


Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

(*)

El edificio, donde se ubica <?xml:namespace prefix = " st1" ns = " urn:schemas-microsoft-com:office:smarts" />la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo ocupa una superficie de 7.996 m2. Allí, además de las aulas enumeradas existen despachos para profesores, concretamente, 57 despachos.

Otras instalaciones de interés son las siguientes: Biblioteca y Salas de Lectura, Sala de Juicios, Delegación de alumnos, Conexión inalámbrica, Web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, recursos docentes en Red. Como apoyo a la docencia, la Universidad de Vigo ha puesto a disposición de profesorado y alumnado la plataforma FAITIC

(<http://faitic.uvigo.es/>) con recursos en línea destinados a la teleformación, Servicio de reprografía y Cafetería .

Coordinación da mobilidade

(*)

A coordinación dos programas de mobilidade Erasmus, Sicue Séneca, Isep realizase pola Prfa. Dna. Regina Ibáñez Paz (Despacho A-206, e-mail ripaz@uvigo.es, tfno. (00.34).986.813.823 sen perxuício da labor de orientación e información da ORI.

Titulacions impartidas no Centro

(*)

Neste Centro impártense as seguintes titulacions: Grado en Dereito, Grado en Relacions laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Dereito (rama económico-empresarial), Diplomatura en Relacions Laborais, Master en Ordenación Xurídica do mercado e mailo Master en menores en situación de desprotección e conflito social. A información específica sobor de cada un atoparase de seguido no seu apartado propio.

E de importancia suliñar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCION LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSION TEMPORAL para el CURSO 2009/2010.

Outra información

(*)

Na páxina <http://www.uvigo.es/alumnado/index.gl.htm> a/a alumno/a atopará información de interese sobor asociacions, biblioteca, bolsas, créditos, emprego, mobilidade, premios, outros (actividades extracadémicas e recreativas), residencias, Secretaría virtual. servicios informáticos, transportes, acceso á Universidade e convalidacions.

Calendario académico

(*)

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

(Aprobado en Consello de Goberno do día 20-04-2009)

1.- O período lectivo do curso académico comprenderá do día **21** de setembro de 2009 ao **30** de xullo de 2010. O mes de agosto non será lectivo.

2.- As actividades académicas comezarán e rematarán nas datas seguintes:

Primeiro cuadrimestre inicio: **21** de setembro de 2009.

remate: **3** de febreiro de 2010.

Segundo cuadrimestre inicio: **4** de febreiro de 2010.

remate: **7** de xuño de 2010. 

3.- Cando estea previsto a realización de probas de avaliación os/as estudantes en cada curso académico terán dereito a dúas

oportunidades quedando o calendario recomendado de probas de avaliación organizado en tres períodos:

Denominación	Datas das probas de avaliación	Data límite de rexistro das cualificacións en xescampus
Primeiro cuadrimestre	entre o 21 de xaneiro e o 3 de febreiro de 2010.	18 de febreiro de 2010
Segundo cuadrimestre	entre o 25 de maio ao 7 de xuño de 2010.	25 de xuño de 2010
Xullo	entre os días 1 ao 15 de xullo de 2010.	26 de xullo de 2010

4.- As clases interromperanse dende o día **21** de decembro de 2009 ata o día **8** de xaneiro de 2010 (ambos os dous incluídos), os días **15** e **16** de febreiro e dende o día **27** de marzo ao **5** de abril de 2010 (ambos os dous incluídos).

5.- Terá carácter festivo o día **28** de xaneiro de 2010 (celebración do patrón da Universidade). Posuirán o mesmo carácter os días das festas oficiais do Estado, da Comunidade Autónoma e, en cada Campus, os días das festas locais.

6.- Así mesmo, en cada Centro terán carácter festivo a data da festa do Centro. Todas as que non coincidan en luns ou venres, pasaranse a eses días.

E.T.S. Enxeñeiros de Telecomunicación	29-09-09, martes
E.U. Enx. Téc. Forestal	04-10-09, domingo
Facultades de Bioloxía// Ciencias do Mar// Química//Ciencias	15-11-09, domingo
E.U. Formación do Profesorado de E.X.B.	27-11-09, venres
E.T.S. Enxeñaría de Minas	04-12-09, venres
Fac. de Dereito // Fac. CC. Xurídicas e do Traballo	07-01-10, xoves
E.S. Enxeñaría Informática	25-02-10, xoves
E.T.S. Enx. Industrial // E.U. Enx. Téc. Industrial	19-03-10, venres
Facultade CC.EE.EE. // CC.EE e Turismo // E.U.Est. Empresariais	05-04-10, luns
Fac. Historia//Filoxía e Tradución//Fac. CC. da Educación//Fac. CC.Educ. e Dep.	26-04-10, luns
Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación	29-04-10, xoves
Fac. CC. Xurídicas e do Traballo (Relacións Laborais)	01-05-10, sábado
Facultade de Belas Artes	08-05-10, sábado
EE.UU. de Enfermería	12-05-10, mércores

Normativa e lexislación

(*)

Dentro da normativa destacamos:

- a.- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades.
- b.- Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei 6/2001 de Univeridades.
- c.- O regulamento de Estudiantes.

Ista e outra normativa atópase na páxina web da Univeridade na información relativa ao alumnado.

d.- A normativa de permanencia na Universidad de Vigo, foi aprobada polo Consello Social o 13 de xuño do 2001 e modificouse pra adaptalo o longo do tempo. Regula as seguintes materias:matriculación no 1º curso de acceso ou reinicio de estudos, convocatorias, rendimento académico mínimo, comisión de permanencia, requisitos da matrícula, avaliación curricular e reinicio de estudos.O Seu contido pode consultarse no enlace:

http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf

Información xeral do centro

(*)

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Agnete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaria


Patricia Valcárcel Fernández

Campus Univ. Vigo
36200 Vigo Tel: 986814010 Fax 986814011
e-mail sdfdev@uvigo.es

<http://webs.uvigo.es/cienciasxuridicasedotraballo/>

A Xunta de Facultade da Fac de CCXX e do Traballo de Vigo e un órgano colexiado de representación, decisión e contol do centro. Está composta polo Decano/a, que a preside, e polos demais membros determinados no artigo 4 da súa normativa de réximen interno aprobada no Consello de Goberno do 5 de outubro de 2005.


Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

Tamén suliñamos o destacado papel, pola súa transcendencia, das Xuntas de Titulación encargadas de elaborar, aprobar e modificar as propostas dos plans de estudos. Atopamos de unha banda a Xunta de Titulación de Relacións Laborais e pola outra a Xunta de Titulación de Dereito Económico.

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Asignaturas

Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01301	Contabilidade	1c	6
V08G210V01302	Dereito do traballo I	1c	6
V08G210V01303	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial	1c	6
V08G210V01304	Dirección estratéxica	1c	6
V08G210V01305	Socioloxía do traballo	1c	6
V08G210V01401	Dereito administrativo	2c	9
V08G210V01402	Dereito da seguridade social I	2c	6
V08G210V01403	Dereito do traballo II	2c	6
V08G210V01404	Técnicas de investigación social	2c	9

Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01501	Dereito da seguridade social II	1c	6
V08G210V01502	Dereito sindical I	1c	6
V08G210V01503	Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial	1c	6
V08G210V01504	Teoría das relacións laborais	1c	6
V08G210V01505	Xestión dos métodos de traballo	1c	6
V08G210V01601	Dereito sindical II	2c	6
V08G210V01602	Economía laboral	2c	6

Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01701	Dereito do emprego	1c	6
V08G210V01702	Dereito financeiro e tributario	1c	9
V08G210V01703	Dereito procesual laboral	1c	9
V08G210V01704	Emprego público	1c	6
V08G210V01801	Prevención de riscos laborais	2c	6

Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01901	Auditoría sociolaboral	2c	9
V08G210V01902	Dereito de sociedades e cooperativas	2c	6
V08G210V01903	Dereito social comunitario	2c	6
V08G210V01904	Dereitos sociolaborais dos estranxeiros en España	2c	6

V08G210V01905	Deseño de plans estratéxicos de igualdade de oportunidades	2c	6
V08G210V01906	Igualdade e mercado de traballo	2c	6
V08G210V01907	Introdución á análise contable	2c	6
V08G210V01908	Políticas sociolaborais	2c	6
V08G210V01909	Selección e avaliación do persoal	2c	9
V08G210V01910	Traballo autónomo	2c	6
V08G210V01981	Prácticas externas: Prácticas en empresas	2c	6

Curso 4

Código	Nome	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad**

Asignatura	Contabilidad			
Código	V08G210V01301			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	Orge Miguez, Jose Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Aplicación de los conocimientos básicos de la materia contable según el Plan General de Contabilidad general			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG2	Aprender autónomamente	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG8	Saber tomar decisiones	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber - saber hacer - Saber estar /ser

CG10	Preocupación por la calidad	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE28	Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad de análisis y síntesis	CB2 CB4 CB5
Aprender *autonomamente	CG1 CG2 CG5 CG6 CG7 CE28
Trabajar individualmente y en equipo	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5
Saber adaptarse a las nuevas situaciones	CB2 CB4 CB5 CG4 CG5 CG6 CG7 CE28
Capacidad de administrar la información	CB4 CG1
Capacidad de organización y planificación	CG1 CG3
Resolver problemas de forma efectiva	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG10 CG11 CE28
Saber tomar decisiones	CB2 CG4 CG8
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	CB4 CG1
Preocupación por la calidad	CG10 CE28
Guardar un comportamiento ético cómo ciudadano y como profesional	CG11

Contenidos	
Tema	
Tema 1 La contabilización del impuesto del valor añadido: el IVA	1.1 Implicaciones contables del iva 1.2 Cuentas a utilizar 1.3 Liquidación del impuesto 1.4 Bases imposables y tipos impositivos 1.5 Devengo del iva 1.6 Excepciones al devengo del iva
Tema 2 Operaciones comerciales	2.1 Efectos comerciales 2.2 Créditos de dudoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de personal y otros sujetos a retención 2.5 Valoración y ajustes de saldos en moneda extranjera
Tema 3 Inversiones financieras	3.1 Concepto y clases 3.2 Valoración de las inversiones financieras 3.3 Rendimientos de las inversiones financieras
Tema 4 El Inmovilizado	4.1 Inmovilizado Material 4.2 Inmovilizado Material en curso 4.3 Correcciones de valor del Inmbilizado: Amortizaciones y Deterioro de Valor
Tema 5 La periodificación del resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia y ajena	6.1 Los fondos propios 6.2 Los recursos ajenos
Tema 7 La consideración contable del impuesto de beneficios	7.1 El impuesto como gasto 7.2 El resultado negativo y el gasto fiscal 7.3 La periodificación del impuesto
TEMA 8. Las cuentas anuales	8.1 La Normalización contable en España: El PGC 8.2 Balance de Situación 8.3 Cuenta de Pérdidas y Ganancias 8.4 Estado de cambios en el Patrimonio Neto 8.5 Estado de Flujos de Efectivo 8.6 Memoria

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	18	54
Trabajos de aula	15	14	29
Trabajos y proyectos	0	20	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	45	47

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.

Atención personalizada	
	Descripción
Trabajos de aula	Se atenderán dudas suscitadas en las sesiones teóricas y prácticas
Sesión magistral	Se atenderán dudas suscitadas en las sesiones teóricas y prácticas

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas

Trabajos de aula	Asistencia y participación	5	CB2 CG11 CE28
Sesión magistral	Asistencia y participación	5	CB2 CB4 CB5 CG11 CE28
Trabajos y proyectos	Trabajos individuales propuestos por el profesor	10	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG10 CE28
Resolución de problemas y/o ejercicios	Examen final	80	CB2 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG10 CE28

Otros comentarios y evaluación de Julio

Para que se puedan ponderar el resto de las pruebas, es necesario alcanzar como mínimo un cuatro (4) en el examen final.

En la segunda convocatoria (julio) se hará una prueba práctica tipo *examen final con lo mismo valor y se conservarán las restantes notas obtenidas en la primera convocatoria (junio).

En la convocatoria universal se hará un examen que contará el 100% de la calificación.

En la convocatoria FIN DE CARREIRA se hará un examen que contará el 100% de la calificación.

Fechas de exámenes: Las aprobadas por la Xunta de Facultad y publicadas en la web de la Facultad

Fuentes de información

, Plan General de Contabilidad, Ediciones Pirámide 8ª Edición 2014,

Wanden-Berghe Lozano, José Luis, Contabilidad financiera, Ediciones Pirámide Edición 2011-12 2 volúmenes,

Carlos Mallo, Contabilidad financiera, Paraninfo 2008,

Pilar Yubero, Contabilidad financiera: Introducción, CTO Editorial,

Recomendaciones**Asignaturas que continúan el temario**

Introducción al análisis contable/V08G210V01907

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo I**

Asignatura	Derecho del trabajo I			
Código	V08G210V01302			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Aproximación al estudio del Derecho individual del Trabajo, a su configuración, a sus fuentes y a los distintos modelos contractuales laborales.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - Saber estar /ser
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber hacer
CE17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	- saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber - saber hacer
CE26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	- saber - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
(*)Aprender autónomamente.	CB5 CG2 CE1 CE21

(*)Capacidad de gestionar la información.	CB3 CG2 CE14 CE26
(*)Coñecer o marco normativo das relacións laborais.	CB2 CG2 CE14 CE17
(*)Ser capaz	CB2 CB4 CB5 CG5 CE1 CE14
(*)Ser capaz	CB5 CG2 CE1 CE17 CE26
(*)Capacidad de asesorar a organizacións sindicais y empresariales y a sus afiliados.	CB5 CG1 CG5 CG8 CE17 CE21 CE26
(*)hjhj	CB4 CG5 CE1 CE21 CE26

Contenidos

Tema

EL TRABAJO OBJETO DEL DERECHO DEL TRABAJO:
DELIMITACIÓN, EXCLUSIONES E INCLUSIONES
ESPECIALES

- Tema 1. Concepto de la disciplina.
. Sus presupuestos configuradores.
. Especial referencia a la ajenidad del trabajo.
. La dependencia: génesis y evolución actual.
. El trabajo autónomo.

- Tema 2. Exclusiones legales.
. Trabajos familiares y servicios benévolos.
. Consejeros de sociedades.
. Funcionarios públicos y demás personal estatutario.
. Prestaciones personales obligatorias.
. Transportistas.

- Tema 3. Relaciones laborales de carácter especial
. Personal de alta dirección y asimilados.
. Servidores del hogar familiar.
. Penados en las instituciones penitenciarias.
. Deportistas profesionales.
. Artistas en espectáculos públicos.
. Representantes de comercio. Similitud y diferencia con los agentes mercantiles.
. Trabajadores discapacitados en centros especiales.
. Estibadores portuarios.
. Abogados en despachos profesionales.
. Médicos residentes.

- Tema 4. Trabajos singulares
. A domicilio. Teletrabajo
. A la parte.
. Trabajo en grupo. El auxiliar asociado.
. Socios de cooperativas de trabajo asociado y de sociedades laborales.
. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto del Empleado Público.

FUENTES DE DERECHO DEL TRABAJO:
SUPRAESTATALES, ESTATALES Y COLECTIVAS

- Tema 5. Legislación estatal
. La Constitución.
. Leyes orgánicas y ordinarias. Normas con rango de ley.
. Reglamentos y normas sectoriales de la Administración.
. Resoluciones de extensión de las normas colectivas. Referencia.
. Normativa de las Comunidades Autónomas.
. El ámbito de aplicación de la Ley del Reino de España. El Reglamento 593/2008, de 17 de junio. El art. 1.4 ET.

- Tema 6. Normas colectivas
. El convenio colectivo. Concepto.
. El art. 37 de la Constitución. Eficacia del convenio.
. Noción de autonomía colectiva.
. Tipología de convenios.

- Tema 7. Fuentes del derecho del trabajo
. Usos y costumbres profesionales.
. La jurisprudencia. Del Tribunal Constitucional. Del Tribunal de la Unión.
De los tribunales del orden social. De otros tribunales.
. Los principios generales del derecho.
. Principios laborales. Respeto a los mínimos, norma más favorable, condición más beneficiosa, irrenunciabilidad de derechos, pro operario.

- Tema 8. Legislación supraestatal.
. Tratados bilaterales y multilaterales.
. Convenios y recomendaciones.
. La Carta Social europea.
. Normativa de la Unión Europea.
. Derecho originario. Del Tratado de Roma al Tratado de Lisboa. La Carta Europea de Derechos Fundamentales. O Tratado de Lisboa.
. Derecho derivado.
. Normas de otras organizaciones internacionales.
. El Derecho común.
-

EL CONTRATO DE TRABAJO: ELEMENTOS Y MODALIDADES

Tema 9. El contrato de trabajo. Consentimiento, objeto y causa. Partes. Concepto.

- . Concepto.
- . Partes. Trabajador y empresario. Comunidades de bienes y grupos de empresas.
- . Capacidad. Del trabajador. La edad. Limitaciones al trabajo de los menores. El trabajo infantil.
- . Extranjeros y nacionales de Estados miembros de la Unión Europea. Referencia a los derechos de los extranjeros irregulares.

Tema 10. Validez. Forma. Precontrato y prueba. .Nulidad del contrato.

- . Consentimiento y forma. Presunción de contrato.
- . Copia básica y derechos de información del trabajador.
- . Precontrato.
- . Período de prueba.

Tema 11. Modalidades de contrato de trabajo

Modalidades de contrato de trabajo (I)

- . Contratos indefinidos.
- . Ordinario.
- . De fomento de la contratación.
- . Fijo discontinuo.
- . De apoyo a los emprendedores.

Modalidades de contrato de trabajo (II)

- . Contratos formativos. Los derechos formativos. Contrato para la formación y el aprendizaje. Contrato en prácticas.

Modalidades de contrato de trabajo (III)

- . Obra o servicio determinado.
 - . Eventual.
 - . Interinidad. Modalidades.
 - . Temporales de fomento del empleo. Discapacitados. Relevo. Empresas de inserción.
- Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales.

Modalidades de contrato de trabajo (IV).

Contrato a tiempo parcial.

- . Concepto. Forma.
- . Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.
- . Horas complementarias.
- . El principio de igualdad.

EMPLEO Y COLOCACIÓN

Tema 12. Colocación, fomento del empleo y prestamismo laboral.

Rasgos generales de la Ley de Empleo.

- . Obligaciones en materia de colocación.
- . Empresas de inserción.
- . Oficinas de empleo y agencias privadas de colocación.
- . Preferencias de empleo.
- . Fomento del empleo. Subvenciones y bonificaciones.
- . Política de empleo.

Tema 13. Empresas de trabajo temporal.

- . Requisitos.
- . Contrato de puesta a disposición.
- . Contrato de trabajo.
- . Relación del trabajador con la empresa usuaria.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	34	0	34
Estudio de casos/análisis de situaciones	13.5	10	23.5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	34	36
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1.5	19	20.5
Pruebas de tipo test	2	20	22

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 5 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 30% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquiera actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A La CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN La QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Otros comentarios y evaluación de Julio

CONVOCATORIA COMÚN DICIEMBRE/ENERO (sistema de evaluación continua/sistema de evaluación final).

a) Evaluación continua. Al comienzo del curso, el alumnado deberá manifestar su voluntad de someterse al sistema de evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

En la convocatoria fin de carrera lo/a alumno/a será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final.

Las fechas de exámenes son aprobadas por la Junta de la Facultad y publicadas en la web de la Facultad.

Fuentes de información

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección y gestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial**

Asignatura	Dirección y gestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial			
Código	V08G210V01303			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Análisis e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web	http://carmenrubira@uvigo.es			
Descripción general	Esta asignatura pretende introducir al alumno en temas de la gestión de los recursos humanos clásicos como la selección, la socialización y la capacitación de los empleados, así como en nuevas formas de gestión de los recursos humanos como es la gestión por competencias y los nuevos modelos de liderazgo en las organizaciones.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber
CE5	Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos.	- saber
CE15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización.	- saber hacer
CE16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

El alumno interpreta los hechos que acontecen en las organizaciones y comprende que en las relaciones laborales hay procesos psicológicos y sociales implicados.

CB2
CB4
CB5
CG1
CG3
CG4
CG6
CG7
CG8
CG9
CE5
CE15
CE16

Contenidos	
Tema	
TEMA 1: Introducción a la dirección de RRHH. Enfoque sobre la teoría da organización	Origen de la administración de RRHH. Evolución de la función de personal. El movimiento de la OCT. Las funciones de la administración. El departamento de RRHH.
TEMA 2: Incorporación del individuo a la organización	Análisis de puestos de trabajo. Reclutamiento. Preselección. Administración de pruebas. Dinámicas de grupo. Entrevista. Selección por competencias.
TEMA 3: Programas de acogida y socialización del personal de nuevo ingreso.	Socialización en el grupo. Fases del proceso de socialización. Orientación y socialización.
TEMA 4. Formación y planes de carrera.	Concepto de formación. Calidad en formación. Proceso y evaluación de la formación. Planes de promoción. Ascensos y transferencias.
TEMA 5: Gestión del conocimiento y gestión de las competencias de los Recursos Humanos.	Concepto de competencia. Ventajas del enfoque de competencias. Clasificación y estructura jerárquica de las competencias.
TEMA 6: Estudio y valoración de puestos de trabajo. Evaluación del desempeño.	Sistemas de valoración de puestos de trabajo. Establecimiento de escalas salariales. Sistemas de evaluación del desempeño. Finalidades
TEMA 7: Flexibilidad laboral. El futuro del trabajo.	Tendencias en el mercado actual y su afectación al trabajador. Calidad de vida laboral

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	96	111
Pruebas de tipo test	0	3	3

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada	
	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas

Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución.	10	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG6 CG7 CG8 CG9 CE5 CE15 CE16
Pruebas de tipo test	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Los alumnos seleccionan una respuesta entre un número limitado de posibilidades.	90	CB5 CG3

Otros comentarios y evaluación de Julio

Para la segunda convocatoria habrá un examen tipo test de las mismas características que en la primera. se conservará la calificación obtenida en la evaluación continua (10%).

La nota alcanzada en la evaluación continua se mantendrá para el siguiente curso. Para aquellos alumnos que no realicen la evaluación continua el examen constará de un mayor número de preguntas que constituirá el total de la nota. Para la convocatoria de fin de carrera habrá un examen final tipo test de toda la asignatura que constituirá el 100% de la nota final. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Facultad y se publican en la Web de la Facultad.

Fuentes de información

- LUIS PUCHOL, DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS. Bibliografía Básica, 7ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2007
- IDALBERTO CHIAVENATO, GESTION DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES. Bibliografía Básica., 2ª EDICION, Mac-Graw Hill - 2005
- JOHN W. NEWSTROM, COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO. Bibliografía Básica, 13ª EDICION, Mac Graw -Hill - 2011
- MANUEL FERNANDEZ RIOS, ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO: TEORIA, METODOS Y EJERCICIOS. Bibliografía Complementaria., 3ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2005
- SANTIAGO PEREDA MARIN, GESTION DE RRHH POR COMPETENCIAS. Bibliografía Complementaria., 1ª EDICION, C. E. RAMON ARECES 2011
- LUIS PUCHOL, EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS. Bibliografía complementaria, 4ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2006
- JAIME BONACHE, DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI. Bibliografía Complementaria, 2ª EDICION, PRETINCE-HALL - 2005
- MIGUEL ANGEL SASTRE CASTILLO, DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO. Bibliografía Complementaria., 2ª EDICION, Mac Graw-Hill - 2005
- ROGER BUCKLEY, LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.. Bibliografía Complementaria, 1ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2003

'''

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Dirección y gestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial/V08G210V01503

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección estratégica**

Asignatura	Dirección estratégica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Profesorado	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Correo-e	mrdguez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Se estudian los aspectos relacionados con los procesos estratégicos, tanto de análisis, de diseño como de implementación estratégica.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber hacer - Saber estar /ser
CE4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas.	- saber
CE8	Conocer la economía y la situación económica del mercado de trabajo.	- saber
CE16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.	- saber hacer

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas	CB1 CB2 CB4 CB5 CE4
Capacidad de análisis y síntesis.	CB3 CB5 CG1 CE8
Aprender autónomamente	CB5 CG2
Trabajar individualmente y en equipo	CG3
Capacidad de gestionar la información	CB3 CG5 CE38
Capacidad de organización y planificación	CB3 CG6 CE16 CE17 CE21
Resolver problemas de forma efectiva	CB2 CG7 CG8
Saber tomar decisiones	CB5 CG7 CG8 CE8
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	CB4 CB5 CG9 CE16
Ser capaz de dirigir grupos de personas	CG9 CE16

Contenidos

Tema	
*Introducción y conceptos básicos de dirección estratégica	Elementos básicos de la dirección estratégica: concepto, componentes, niveles Fases del proceso de la dirección estratégica Evolución de los sistemas de dirección en la empresa *Hacia una visión integradora de la dirección estratégica
La misión y los objetivos *empresariales	Misión Visión Objetivos *empresariales
Análisis del contorno de la empresa	Concepto y tipología de contorno Análisis del contorno general presente y futuro Delimitación del contorno específico Análisis de la *estructura de la industria A *segmentación de mercados: grupos estratégicos
Análisis interno. La cadena de valor. La Teoría de Recursos y Capacidades	El diagnóstico interno de la empresa Análisis por comparación con competidores A cadena de valor A análisis *DAFO La teoría de recursos y capacidades
Estrategia competitiva: *Liderazgo en *costes y diferenciación	Estrategia y ventaja competitiva La ventaja competitiva en *costes La ventaja competitiva en diferenciación El *posicionamiento a la mitad y la combinación estratégica El reloj estratégico

Direcciones y métodos de desarrollo	La estrategia corporativa Determinación del campo de actividad de la empresa Estrategias de desarrollo: direcciones A estrategia de expansión A estrategia de diversificación Métodos de desarrollo
Estrategias de diversificación	La estrategia de diversificación relacionada La estrategia de diversificación no relacionada
Estrategias de Integración Vertical	Concepto de integración vertical Razones para la integración vertical A *cuasi-integración vertical
La cooperación empresarial	Concepto de cooperación Tipos de alianzas estratégicas
Estrategias de internacionalización	La empresa multinacional *Estrategias de entrada en mercados exteriores

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	30	45
Sesión magistral	36	14	50
Pruebas de respuesta corta	2	53	55

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	Orientación, apoyo y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/la
Estudio de casos/análisis de situaciones	Orientación, apoyo y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/la

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*)Valoraranse os casos entregados ao longo do curso; e a asistencia á realización das prácticas.	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CE8 CE16 CE17 CE21 CE38

Pruebas de respuesta corta	(*)Valoraranse os coñecementos da materia, a terminoloxía empregada, as respostas ben estruturadas e con argumentos sólidos e coherentes, a capacidade de expresión e comunicación das ideas e a presentación	75	CB1 CG1 CG2 CG5 CE4
----------------------------	---	----	---------------------------------

Otros comentarios y evaluación de Julio

Para la superación de la asignatura se requiere al menos obtener la calificación de 5 puntos sobre 10 en las pruebas de respuesta tala, tanto en el examen de diciembre/enero, como en julio.

El alumno que no utilice evaluación continua, tiene derecho a un examen que le permita obtener el 100% de la calificación en tanto en 1º como en convocatorias sucesivas

Convocatoria de julio para los alumnos de evaluación continúa. Sí el alumno superó la evaluación continua durante lo curso, se guardará la nota de evaluación continua. Si no la superó tiene derecho a un examen que le permitirá obtener el 100% de la calificación.

En la convocatoria fin de carrera habrá uno mismo examen para todos, en el que habrá tanto preguntas teóricas como algún mini-caso o frase a comentar para evaluar la parte práctica que permitirá obtener el 100% de la nota.

Las fechas de los exámenes está aprobadas por Junta de Facultad el 4 de junio de 2015 y publicadas en la página web y en los tableros del centro.

Fuentes de información

Fernández Sánchez, E., Dirección Estratégica de la empresa, 2004, delta

Johnson, G.;Scholes, K.; Whittington, R., Fundamentos de Estrategia, 2010, Pearson

Guerras Martín, L.A.; Navas López, J.E., La Dirección Estratégica de la Empresa, 2007, Thompson Civitas

Navas Lopez, J.E; Guerras Martin, L.A., Fundamentos de Dirección Estratégica de la Empresa, 2010, Thompson Civitas

La bibliografía recogida en esta guía, se considera básica

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sociología del trabajo**

Asignatura	Sociología del trabajo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	
CG5	Capacidad de gestionar la información	- Saber estar /ser
CG6	Capacidad de organización y planificación	
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer - Saber estar /ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Preocupación por la calidad	- Saber estar /ser
CG11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.	- Saber estar /ser
CE6	Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social.	- saber - saber hacer
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE36	Ser capaz de elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE37	Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.	- saber hacer

CE38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE39	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional	CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4 CG6 CG7 CG9 CE6 CE14 CE36 CE37
Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad	CG2
Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional.	CG3
Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional	CG5
Interpretar información sobre el mundo del trabajo, procesarla y transmitirla mediante informes específicos	CB2 CB3 CB4 CG1 CG6 CG7 CG9 CE14 CE37 CE39
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión	CB2 CB3 CG1 CG4 CG5 CE6 CE14 CE39
Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal	CB3 CB5 CG1 CG2 CG3 CG8 CG10 CE15 CE16 CE39
Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad	CG11

Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico	CB2 CB3 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG10 CE6 CE15 CE16 CE36 CE37 CE38 CE39
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	CB3
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	CB4
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	CB5

Contenidos

Tema	
Tema 1: El concepto de trabajo. Modernidad y sociedad industrial: el modelo de trabajo asalariado. Las relaciones sociales de trabajo. Identidad social del trabajo.	1. Introducción al objeto de estudio: el enfoque sociológico del trabajo. 2. El significado del trabajo en su recorrido socio-histórico. 3. La definición del trabajo: Naturaleza dual y la centralidad del trabajo. 4. La sociología del trabajo como especialidad: principales campos de estudio y sus diferentes enfoques y cometidos del trabajo.
Tema 2: Los principales actores sociales estudiados por la sociología del trabajo y que conforman un sistema de relaciones laborales	1. Capitalismo industrial: la división técnica del trabajo y división social del trabajo. Naturaleza dual de la división del trabajo (coordinación + control) 2. El modelo de trabajo capitalista: temáticas destacadas. 3. La relación capital-trabajo como relación social laboral. 4. La cuestión social y su recorrido histórico.
Tema 3: La división social del trabajo	1. El trabajo como especialización laboral y como desigualdad social. 2. La división sexual del trabajo y las teorías de género. 3. Características del mercado laboral.
Tema 4: La división internacional del trabajo: globalización y nuevas formas de división del trabajo	1. Teorías sobre la división internacional del trabajo. 2. Situación actual en el contexto de la globalización.
Tema 5: Las transformaciones de las relaciones laborales y la gestión laboral	1. Principales aportaciones sociológicas al estudio de las relaciones laborales y gestión laboral. 2. La democracia en la empresa.
Tema 6: Tendencias recientes en el mercado de trabajo	1. Posfordismo, globalización y neoliberalismo: la crisis de la sociedad del trabajo. 2. La financiarización de la economía y la pobreza salarial: el precariado moderno, la nueva pobreza y los riesgos de la exclusión social. 3. Las propuestas de las rentas de inclusión y rentas universales.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	47	62
Pruebas de tipo test	2	50	52

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

Descripción

Sesión magistral	Exposición de los contenidos de la materia, sus bases teóricas y directrices principales, que deberán ser estudiados y comprendidos por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se realizarán la descripción de problemas, de situaciones o estudio de casos para llevar a cabo debates, resolución de problemas o ejercicios que faciliten la comprensión de la materia y el aprendizaje del análisis reflexivo o crítico de forma colectiva o individual sobre aquellos aspectos de la realidad que se relacionen con las temáticas de la materia o de la profesión.

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	Actividade académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Estudio de casos/análisis de situaciones	Actividade académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Pruebas de tipo test	Actividade académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se valorará la resolución de los supuestos prácticos y de competencias planteados. (1 punto). Se realizará un test parcial durante el cuatrimestre (2 puntos).	30	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG10 CG11 CE6 CE14 CE15 CE16 CE36 CE37 CE38 CE39
Pruebas de tipo test	El examen final consistirá en un examen tipo test. Durante el cuatrimestre se realizará una prueba tipo test para quienes siguen la evaluación continua, sobre los contenidos teórico y prácticos desarrollados hasta el momento del test parcial, y se indicará su fecha en el cronograma. En ningún caso la superación de esta prueba es eliminatoria cara a la realización del examen final, pero sí formará parte su nota de la calificación de la evaluación continua.	70	CG2 CG5 CE6 CE37 CE39

Otros comentarios y evaluación de Julio

El alumno/la deberá alcanzar una nota mínima de 4 sobre 10 en el examen final para que se le sume la calificación obtenida

en la evaluación continua.

Los alumnos/las que no puedan seguir la evaluación continua harán un único examen con el que podrán alcanzar el 100% de la nota

CONVOCATORIA DE JULIO: Quienes no siguieron o non superaron la evaluación continua podrán hacer un examen teórico-práctico con el que podrán alcanzar el 100% de la nota.

El sistema de evaluación de la Convocatoria Fin de Carreira será un examen teórico-práctico con el que el alumno podrá alcanzar el 100% de la nota. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad para el curso 2015-16.

Fuentes de información

ORTEGA SANTOS, J., y PÓVEDA ROSA, M. (Manual básico), Trabajo, empleo y cambio social, 2001, Tirant do Blanch

KÖLER, H.D. y MARTÍN ARTILES, A.(Manual básico), Manual de sociología del trabajo y relaciones laborales, 2005, Delta, Madrid

MORURO, JORGE (recomendable), La fábrica de emprendedores, 2015, Akal

www.publico.es, Espacio Público, Ágora Económica: Por una renta mínima garantizada (recomendable), Por una renta mínima garantizada, Junio, 2015,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Teoría de las relaciones laborales/V08G210V01504

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho administrativo**

Asignatura	Derecho administrativo			
Código	V08G210V01401			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Ruíz Ceniceros, Mauricio			
Profesorado	Arias Martínez, María Antonia Lareo Jiménez, Jacinto Ruíz Ceniceros, Mauricio			
Correo-e	mauricio@paseodealfonso.com			
Web				
Descripción general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- Saber estar /ser
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber hacer - Saber estar /ser
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber - Saber estar /ser
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer - Saber estar /ser
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber
CE22	Capacidad de identificar los sujetos del Derecho Administrativo y describir sus regímenes jurídicos.	- saber
CE23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE24	Capacidad para identificar los supuestos de responsabilidad administrativa.	- saber

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica	CE22
Capacidad para identificar los sujetos del Derecho administrativo y describir sus regímenes jurídicos	CG1 CE1 CE24
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las Administraciones públicas	CB2 CG1 CE23

Capacidad de análisis y de síntesis	CB4 CG1 CG5
Trabajar individualmente y en equipo	CG2 CG3
Capacidad de organización y planificación	CB5 CG4 CG6
Resolver problemas de forma efectiva	CB4 CG7 CG8

Contenidos

Tema

Tema 1. Los sujetos del Derecho Administrativo: la Administración pública como persona jurídica, la organización administrativa y la teoría del administrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública 2. La Administración como persona jurídica 3. Las Administraciones públicas <ol style="list-style-type: none"> a. Personalidad jurídica de la Administración b. La diversidad de Administraciones públicas c. La capacidad de las personas jurídicas públicas d. Los órganos administrativos. La competencia e. La organización de las Administraciones territoriales españolas f. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos 4. El administrado <ol style="list-style-type: none"> a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial b. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas c. Las situaciones jurídicas subjetivas
Tema 2: El reglamento como fuente del Derecho Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El *ordenameto jurídico 2. El Derecho administrativo y normas con fuerza de ley 3. El reglamento <ol style="list-style-type: none"> a. Concepto b. Justificación de la potestad reglamentaria c. Distinción entre los reglamentos y los actos administrativos d. La inderogabilidad singular de los reglamentos e. Las relaciones entre la ley y el reglamento f. Clases de reglamentos g. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los reglamentos h. Los reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los reglamentos
Tema 3: La actividad administrativa (I): Procedimiento administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos 2. Los principios generales del procedimiento 3. Los sujetos del procedimiento <ol style="list-style-type: none"> a. Los responsables del procedimiento b. Los interesados 4. Tenérmelos y plazos: su cómputo 5. Fases del procedimiento administrativo: <ol style="list-style-type: none"> a. La iniciación del procedimiento b. El expediente administrativo c. Medidas provisionales d. Actos de instrucción e. Finalización del procedimiento

Tema 4: La actividad administrativa (II): Actos administrativos

1. Concepto de acto administrativo
2. Elementos de los actos administrativos
3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios
4. La eficacia de los actos administrativos
 - a. Concepto
 - b. La eficacia inmediata
 - c. Excepciones a la eficacia inmediata:
 - i. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos
 - ii. Eficacia anticipada
5. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos
 - a. La anulabilidad de los actos administrativos
 - b. Nulidad absoluta o de pleno derecho
 - c. Irregularidades no invalidantes
6. El problema de la inactividad de la Administración
 - a. El deber de resolver y notificar. Plazos
 - b. Efectos del silencio administrativo
 - c. Procedimientos iniciados la solicitud del interesado
 - d. Procedimientos iniciados de oficio. Caducidad
 - e. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos.
 - f. Los plazos para recurrir el silencio administrativo
 - g. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico
7. La ejecución forzosa de los actos administrativos
 - a. Los presupuestos de la ejecución
 - b. Principios del procedimiento de ejecución
 - c. Medios de ejecución forzosa
8. La coacción directa
9. La vía de hecho

Tema 5: La actividad administrativa (III): Contratos administrativos

1. Introducción: convenios y contratos. Relevancia del Derecho de la Unión Europea
2. Ámbito subjetivo
3. Negocios y contratos excluidos
4. Contratos del sector público: criterios de delimitación, sistema de fuentes y régimen jurídico
5. Las partes en el contrato
6. Objeto, precio, cuantía del contrato y garantías
7. La preparación de los contratos. Selección del contratista, adjudicación y formalización de los contratos.
8. Racionalización técnica de la contratación
9. La organización administrativa para la gestión de la contratación
10. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación
11. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. En particular las prerrogativas de la Administración, la modificación de los contratos y las técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero
12. Los contratos administrativos típicos

Tema 6: Control de legalidad de la actividad administrativa: Control de legalidad en vía administrativa

1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación
 2. Clases de recursos administrativos
 - a) Recursos comunes: alzada y reposición
 - c) Recurso extraordinario: revisión
 - d) Recursos especiales
 3. La revocación de los actos administrativos
 - a) Revocación por motivos de legalidad: la revisión de actos nulos y anulables
 - b) Revocación por motivos de oportunidad
 4. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Las reclamaciones previas a las vías civil y social
 5. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio
-

Tema 7: Formas de actividad (I) Actividad de ordenación y control. Actividad de Fomento. Servicio Público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios de clasificación de la actividad administrativa 2. La actividad administrativa de policía o de limitación <ol style="list-style-type: none"> a. Caracterización general y principales manifestaciones b. La técnica autorizatoria. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas c. La delimitación administrativa de derechos 3. La actividad administrativa de fomento. Especial referencia a la subvención 4. La actividad administrativa de servicio público
Tema 8: Formas de actividad (II): Las sanciones administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La potestad sancionadora de la Administración 2. Los principios de la potestad sancionadora <ol style="list-style-type: none"> a. El principio de legalidad b. El principio de tipicidad c. La irretroactividad de las normas sancionadoras desfavorables d. La responsabilidad e. El principio de proporcionalidad f. Principio no bis in idem g. La prescripción 3. El procedimiento sancionador
Tema 9: Garantías patrimoniales frente a la actividad administrativa (I): La responsabilidad patrimonial de la Administración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto 2. La responsabilidad por actos legislativos y por el funcionamiento de la Administración de Justicia 3. Los requisitos de la responsabilidad patrimonial de la Administración <ol style="list-style-type: none"> a. La lesión resarcible b. La imputación del daño c. La relación de causalidad 4. Extensión y cálculo de la reparación 5. La reclamación administrativa de responsabilidad 6. El principio de unidad jurisdiccional 7. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones públicas
Tema 10: Garantías patrimoniales frente a la actividad administrativa (II): La expropiación forzosa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evolución histórica y concepto actual 2. Legislación aplicable 3. Elementos de la expropiación forzosa <ol style="list-style-type: none"> a. Sujetos de la expropiación b. La causa o fin de la expropiación c. El objeto de la potestad expropiatoria 4. El procedimiento expropiatorio <ol style="list-style-type: none"> a. La declaración de necesidad de ocupación b. El acuerdo de necesidad de ocupación c. La determinación del justiprecio d. El pago y toma de posesión e. La expropiación urgente 5. Las garantías del expropiado <ol style="list-style-type: none"> a. Los intereses de demora b. La retasación c. El derecho de reversión

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	52	10	62
Seminarios	23	67	90
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	0.5	15	15.5
Pruebas de respuesta corta	0.5	15	15.5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	40	41

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Actividades introductorias	Exposición por parte del profesor del contenido, planificación, metodología y evaluación de la materia objeto de estudio

Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor

Atención personalizada

	Descripción
Seminarios	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Sesión magistral	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Actividades introductorias	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor	30	CB4 CG1 CG2 CG3 CG4 CG6 CG7 CG8 CE23 CE24
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los/las estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10	CB4 CG1 CG5 CE1 CE22
Pruebas de respuesta corta	Los/las estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10	CB5 CG3 CG5 CE1 CE22
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los/las estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	50	CB2 CB5 CG1 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE23 CE24

Otros comentarios y evaluación de Julio

Las calificaciones obtenidas en el estudio de casos/análisis de situaciones y en los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico. Para aprobar la materia es preciso obtener un mínimo de un 5 entre el

examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en el dicho examen a que correspondiera en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final. Por acuerdo de la Xunta de Facultad, los/las estudiantes que no sigan o no superen la evaluación continua tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre lo 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia. Convocatoria extraordinaria fin de carrera: la) Tipo de examen: Los/las estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: El 100% de la calificación vendrá determinado por el resultado del examen teórico-práctico. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad para el curso 2015-16.

Fuentes de información

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, Manual básico de Derecho Administrativo, última, Tecnos

Martín Rebollo, Luis, Leyes administrativas, última, Aranzadi

Parada Vázquez, Ramón, Dereito Administrativo I, última, Open

Parada Vázquez, Ramón, Dereito Administrativo II, última, Open

ES inexcusable para el estudio de la materia, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que lo/la estudiante maneje los textos legales que contienen las regulaciones a que se aludirá en la explicación de cada lección del programa en su versión actualizada. Disteis textos legales existen ediciones sueltas publicadas por el BOE y otras editoriales (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). También hay recopilaciones que facilitan mucho el trabajo. De estas recopilaciones legislativas se recomienda Leyes administrativas (Pamplona: Aranzadi, última edición).

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho de la seguridad social I**

Asignatura	Derecho de la seguridad social I			
Código	V08G210V01402			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Mourín González, María Teresa Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura Seguridad Social I tiene por finalidad el conocimiento de la formación y evolución de la Seguridad Social en España, de su financiación, fuentes del Derecho de la Seguridad Social, gestión y estructura, ámbitos subjetivo y objetivo de aplicación de la Seguridad Social y de su progresiva ampliación, de las contingencias comunes y profesionales, objeto de cobertura y protección y los denominados actos de encuadramiento. Consecuentemente se plantearán supuestos sobre ámbito de aplicación y estructura, inscripción, afiliación y altas, cotización, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, recaudación, responsabilidad en atención a las prestaciones etc.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer
CG11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.	- Saber estar /ser
CE2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber - saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber - saber hacer
CE23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.	- saber - saber hacer
CE26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	- saber - saber hacer
CE33	Capacidad para confeccionar nóminas y finiquitos.	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Aprender autónomamente.	CG1
Capacidad de organización y planificación	CB2 CB3 CG6 CG11
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	CE2 CE26
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.	CB4 CG2 CG8 CE21 CE23
Capacidad para confeccionar nóminas y liquidaciones.	CG5 CE14 CE33

Contenidos

Tema	
LECCIÓN I: FUENTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	I.- Antecedentes y origen del Sistema de Seguridad Social en España. II.- Aproximación al concepto de Seguridad Social. III.- Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social. IV.- Fuentes del Sistema de Seguridad Social.
LECCIÓN II: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	I.- El ámbito subjetivo del sistema español de Seguridad Social. Nivel contributivo y no contributivo. II.- La estructura del nivel contributivo o profesional: Régimen General, Regímenes especiales y Sistemas especiales.
LECCIÓN III: LA SEGURIDAD SOCIAL EN LA MODALIDAD CONTRIBUTIVA: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESPECIAL REFERENCIA AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SS	I.- El campo de aplicación del Régimen General. Inclusiones y exclusiones. II.- El campo de aplicación de los Regímenes Especiales. III.- Sistemas especiales.
LECCIÓN IV: LA CONSTITUCIÓN DE LA RELACION JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL: ACTOS DE ENCUADRAMIENTO.	I.- Inscripción de empresas. II.- La afiliación a la Seguridad Social. III.- El alta y sus clases. IV.- El convenio especial como situación de asimilación al alta. V.- La situación de baja.
LECCIÓN V: LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL: COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	I.- Recursos de la Seguridad Social II.- Cotización a la Seguridad Social II.A.- Sujetos obligados y responsables de la cotización II.B.- Base de Cotización: Conceptos Incluidos y Excluidos II.C.- La Cuota: Cuota Integra. Cuota Bonificada II.D.- Supuestos especiales de cotización o especialidades en la determinación de la base de cotización. III.- La recaudación de las cotizaciones III.A.- Aspectos generales de la recaudación. Nacimiento de la Gestión Recaudatoria. Competencia. Objeto. III.B.- Procedimientos de recaudación en periodo voluntario. III.C.- Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva. IV. Organismos gestores de la Seguridad Social IV.A.- Principios Básicos de la Gestión del Sistema. IV.B. Las Entidades Gestoras y los servicios comunes. Régimen Jurídico. IV.C.- La colaboración en la gestión. Especial referencia a las Mutuas Colaboradoras
LECCIÓN VI: LA ACCION PROTECTORA.	I.- Las contingencias protegidas. II.- Los riesgos comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral. Los riesgos profesionales: Enfermedad Profesional y Accidente de Trabajo.
LECCIÓN VII: PRESTACIONES, RESPONSABILIDAD EN ORDEN AL PAGO DE LAS PRESTACIONES Y REVALORIZACIÓN	I.- Prestaciones. II.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad contributiva. III.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad no contributiva. IV.- Prescripción, Caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. V.- Incompatibilidad de prestaciones. VI.- Responsabilidad en orden al abono de las prestaciones.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	34	35
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	20	21
Pruebas de tipo test	2	25	27
Otras	0	16	16

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada	
	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 4 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	CB2 CG1 CG2
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante lo cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	CB3 CB4
Pruebas de tipo test	Durante lo cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB4

Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, La CALIFICACIÓN OBTENIDA EN La EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	CB3
-------	---	----	-----

Otros comentarios y evaluación de Julio

ADVERTENCIA GENERAL: Las FECHAS DE Los *EXÁMENES SERÁN Las APROBADAS POR LA XUNTA DE FACULTAD, QUE CONSTAN PUBLICADAS EN La WEB DE La FACULTAD DE CIENCIAS *XUIRÍDICAS Y DEL TRABAJO

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

Aquellos/las alumnos/las que no se acojan al sistema de evaluación continua serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

En la convocatoria FIN DE CARREIRA el alumno será evaluado en una único examen escrito, teórico y práctico, que representará el 100 por 100 de la nota final

Las fechas de examen se aprueban por la Xunta de la Facultad y se publican en la Web de la Facultad

Fuentes de información

BLASCO LAHOZ, JF. y LÓPEZ GANDÍA, J.,

GORELLI HERNÁNDEZ, J., RODRÍGUEZ RAMOS, MJ. y VÍLCHEZ PORRAS, M., *Sistema de Seguridad Social*, Tecnos (última edición)

VIDA SORIA, J., MONEREO PÉREZ, JL. , MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R., *Manual de Seguridad Social*, Tecnos (última edición).

Código/legislación de normas de Seguridad Social de cualquiera de las editoriales exitentes en el mercado y actualizado a

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho de la seguridad social II/V08G210V01501

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo II**

Asignatura	Derecho del trabajo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Maañón Laxe, D. F. Xabier			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descripción general	La materia trata de ofrecer a los alumnos un conocimiento de las principales instituciones y categorías jurídico-laborales relacionadas con los derechos y deberes derivados del contrato de trabajo, sus vicisitudes y su extinción y lo eres tanto desde el punto de vista jurídico-positivo, como doctrinal y jurisprudencial.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber - saber hacer
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	- saber - saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer
CE26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	- saber hacer
CE33	Capacidad para confeccionar nóminas y finiquitos.	- saber
CE35	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización.	- saber

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Aprender autónomamente	CB2 CB3 CG1 CG2 CE1 CE14

Capacidad de administrar la información.	CB3 CG1 CE1 CE14
Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	CB3 CG1 CG2 CE1 CE17
Ser quien de seleccionar, administrar y transmitir información y documentación laboral.	CB4 CE14 CE21
Ser quien de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CE17 CE21
Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	CB2 CG1 CG2 CE1 CE17 CE21
Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización.	CB2 CE1 CE14 CE35
Capacidad para confeccionar nóminas y liquidaciones.	CB3 CB4 CG1 CE33
Capacidad de asesorar y administrar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria	CB4 CG1 CE26

Contenidos

Tema

- I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
- Tema 1. La retribución (I).
- . Concepto. Presunción de salario.
 - . Percepciones no salariales.
 - . Clases de salarios.
 - . Estructura salarial. Salario base y complementos salariales. Consolidación.
 - . Salario mínimo interprofesional.
 - . Gratificaciones extraordinarias.
 - . No discriminación por razón de sexo.
 - . Pago del salario. Mora y anticipos. Documentación.
 - . Absorción y compensación.
 - . Aseguramiento del pagado. El Fondo de Garantía Salarial.
 - . Los créditos salariales. Reglas comunes y concursales.
 - . Protección procesal común del salario. Inembargabilidad.
- Tema 2. Otros deberes del empresario.
- . Respeto a la dignidad del trabajador e igualdad de tratamiento.
 - . Lo acoso por razón de sexo, acoso sexual y acoso moral. Otros riesgos psicosociales.
 - . Ocupación efectiva.
 - . Formación y promoción profesional.
- Tema 3. El deber de prevención de riesgos laborales.
- . Antecedentes. La LPRL y su normativa de desarrollo.
 - . Derechos y obligaciones.
 - . Servicios de prevención.
 - . Consulta y participación de los trabajadores. Remisión.
 - . Responsabilidades.
- Tema 4. Tiempo de trabajo.
- . Jornada anual. Distribución. El horario. El calendario laboral.
 - . Jornadas especiales.
 - . Trabajo nocturno, los turnos y ritmo de trabajo.
 - . Horas extraordinarias.
 - . Descansos semanales y festivos.
 - . Vacaciones anuales.
 - . Permisos y otras ausencias del trabajo.
 - . Conciliación de la vida laboral y familiar. Violencia de género
- Tema 5. Obligaciones del trabajador
- . Prestación del trabajo.
 - . Diligencia y rendimiento normal.
 - . Obediencia y desobediencia legítima.
 - . La no concurrencia. Pactos de exclusividad y de permanencia.
 - . Invenciones "de servicio" y derechos de explotación de la propiedad intelectual.
- Tema 6. El poder de dirección del empresario y el ius variandi. La clasificación profesional.
- . Concepto. Modulaciones.
 - . La clasificación profesional.
 - . El grupo profesional.
 - . La categoría profesional y la equivalencia.
 - . El nivel retributivo.
 - . El encuadramiento y la polivalencia funcional.
 - . Movilidad funcional. Horizontal. Vertical. Descendiente y ascendente. Consolidación.
-

II. VICISITUDES DEL CONTRATO.

Tema 7. Movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

- . Movilidad geográfica.
- . Traslados.
- . Desplazamientos.
- . Desplazamientos transnacionales.
- . Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Tema 8. Suspensión del contrato y excedencias.

. Concepto y efectos generales. Reserva de puesto y suspensión del salario.

Matizaciones.

- . Mutuo acuerdo y causas válidamente consignadas en el contrato.
- . Incapacidad temporal y incapacidad permanente.
- . Maternidad, adopción y acogimiento. Riesgo durante lo embarazo y lactancia.

Paternidad.

- . Privación de libertad.
- . Cargo público representativo y excedencia forzosa. Funciones sindicales.
- . Excedencia para el cuidado de familiares. La "suspensión parcial" por guardia legal.
- . Suspensiones colectivas. Fuerza mayor temporal y causas económicas, técnicas, organizativas y de producción. Huelga y lockout.
- . Víctima de violencia de género
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

Tema 9. Descentralización productiva y cesión de trabajadores. Sucesión de la empresa.

- . La descentralización productiva. Concepto y tipología.
 - . Contratas y subcontratas.
 - . Responsabilidad laboral, administrativa y de Seguridad Social.
 - . Reglas especiales en el sector de la construcción.
 - . Cesión de trabajadores y tráfico de mano de obra.
 - . Sucesión de empresa. Concepto.
 - . Unidad productiva autónoma.
 - . El cambio de titularidad en el centro de trabajo.
 - . Por actos inter vivos.
 - . Mortis causa y asimilados.
 - . Notificación y responsabilidades solidarias.
 - . Facultades de los representantes legales.
 - . Convenio colectivo aplicable y urgencia del mandato representativo.
-

III. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Tema 10. Extinción del contrato. Generalidades.
 . Las causas de extinción del contrato de trabajo.
 . Documentación. El recibo de finiquito.
 . Presencia del representante legal de los trabajadores.
 . Liquidaciones e indemnizaciones.

Tema 11. El desnudo disciplinario y la potestad disciplinaria
 . El poder disciplinario del empresario.
 . El concepto de desnudo.
 . Documentación y sus formalidades.
 . Causas.
 . Forma. Carta de desnudo, audiencia a delegados sindicales y expediente contradictorio. Otras.
 . Calificación y efectos. Procedente, improcedente y nulo. Consecuencias específicas de cada uno de ellos. Caso de los representantes legales de los trabajadores.
 Los salarios de tramitación. El caso del desnudado tácito.
 . Otras sanciones. Legalidad y tipicidad. Límites legales. Formalidades.
 Prescripción de las infracciones.

Tema 12. Extinción por imposibilidad u onerosidad sobrevenida.
 . Muerte, jubilación e incapacidad definitiva del trabajador.
 . Extinción colectiva. Muerte, incapacidad y jubilación del empresario.
 . Desnudado por causas objetivas. Forma y efectos.
 . Extinción de la personalidad jurídica de la empresa. Fuerza mayor y desnudo colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción.
 Particularidades del desnudado colectivo en supuestos de "concurso"
 . El expediente de regulación de empleo.

Tema 13. Extinción del contrato. Por cumplimiento y por voluntad del trabajador
 . Por causas válidamente pactadas. Condiciones
 . Expiración del tenérmelo: remisión.
 . Por mutuo disenso.
 . Por votad del trabajador. Dimisión y abandono.
 . Incumplimiento del empresario.
 . Modificación sustancial y traslado: remisión.

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 14. Organización administrativa y Derecho sancionador
 . La Administración del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas.
 . La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 . Consejos económicos y sociales y consejos de relaciones laborales.
 . Principios de Derecho sancionador. Infracciones.. Sanciones.
 . Procedimiento sancionador.
 . Impugnación de sanciones.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	28	29
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	15	16
Pruebas de tipo test	2	40	42
Otras	0	12	12

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

Descripción

Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación posterior.
Estudio de casos/análisis de situaciones	*Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente *propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, *etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se *estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se *estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura que incluirá entre cuatro y siete preguntas de desarrollo -corto o medio- sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26 CE33 CE35
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba /examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26 CE33 CE35

Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación de los cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada prueba/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26 CE33 CE35
Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00 SOBRE 10 POSIBLES. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26 CE33 CE35

Otros comentarios y evaluación de Julio

CONVOCATORIA COMÚN MAYO/JUNIO (sistema de evaluación continua/sistema de evaluación final)

FECHA EXAMEN: 20 mayo, 10:00 horas.

a) Evaluación continua. El alumno que desee ser sometido al sistema de evaluación continua deberá acreditar una asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas.

En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final.

Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la

nota final (la parte teórica representará un 60 por 100 de la nota, y la parte práctica un 40 por 100)

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO

FECHA EXAMEN: 8 julio, 10:00 horas

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua

desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos

citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto

que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

FECHA EXAMEN: 19 octubre, 09:00 horas

En la convocatoria fin de carrera lo/a alumno/la será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico que representará a 100 por 100 de la nota final.

Fuentes de información

Cruz Villalón, J, Compendio de Derecho del Trabajo , Tecnos, Madrid , última edición

Martin Valverde, A., Rodriguez Sañudo, F. y García Murcia, J., Derecho del Trabajo, Tecnos, Madrid, última edición

AA.VV., (coords. Fernández Docampo, B. y Fernández Prol, F.), Casos prácticos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social , Netbiblo, A Coruña , 2012

Molero Mangalo, C y otros, Manual de Derecho del Trabajo, Civitas; Madrid , última edición

García Ninet, I. y Vicente Palacio, A., Derecho del Trabajo, Aranzadi, Navarra, última edición

Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M., Derecho del Trabajo, Fundación Ramón Areces, Madrid, última edición

AAVV, Código/legislación de normas laborales y de seguridad social, cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado, última edición

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho de la seguridad social I/V08G210V01402

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de investigación social**

Asignatura	Técnicas de investigación social			
Código	V08G210V01404			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Trigo Gómez, María del Pilar Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena Trigo Gómez, María del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es barahona@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Que los alumnos conozcan la práctica de la investigación social, las distintas posibilidades metodológicas y las diferentes técnicas de recolección y *análisis de datos			

Competencias

Código		Tipología
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber - saber hacer
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber - saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber - saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber hacer
CE38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.	- saber - saber hacer
CE40	Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad de análisis y síntesis	CG1
Aprender *autónomamente	CG2
Saber adaptarse a las nuevas situaciones	CG4
Capacidad de administrar la información	CB5 CG5
Resolver problemas de forma efectiva	CG5 CG7 CE40

Contenidos

Tema	
Tema 1: Las técnicas cualitativas de la investigación social.	1. *Introducción, ciencia e investigación. *Metodología cuantitativa y Cualitativa. Fases de la investigación.
Tema 2. Principales métodos y técnicas cualitativas.	2.1 Métodos de la investigación cualitativa. Entrevista, Tipos y *Guiones. Observación de Campo. Observación participante. Grupos de discusión. Biografía y historia de vida. Estudio de casos. 2.2 *Análisis e Interpretación de los datos cualitativos.
Tema 3. El muestreo.	3.1 Muestreo *probabilístico. 3.2 Diseño de encuestas
Tema 4. El cuestionario.	4.1 Tipos de preguntas. 4.2 *Otrabajo de campo y la preparación de los datos.
Tema 5. Tipos de encuestas.	Encuestas de entrevista personal. Encuestas por correo. Encuestas telefónicas. Encuestas de panel.
Tema 6. Muestreo aleatorio simple con y *sin reposición.	6.1 Estimación de medias y totales. 6.2 Estimación de la proporción. 6.3 Tamaño de la muestra.
Tema 7. Otros tipos de muestreo.	7.1 Muestreo aleatorio *estratificada. 7.2 Muestreo por conglomerados. 7.3 Muestreo de razón, de regresión.
Tema 8. Procedimientos avanzados de *análisis de datos.	Procedimientos avanzados de *análisis de datos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	53	80	133
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	23.5	46	69.5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2.5	20	22.5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición de los contenidos de la materia
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Planteamiento, análisis, resolución y debate de un problema o ejercicio relacionado con la temática del tema en tela de juicio.

Atención personalizada

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Actividad académica desarrollada por el profesorado, individual o en pequeño grupo, que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a *tutorías de despacho) o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Evaluación

Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
-------------	-------------------------------------

Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Resolución de ejercicios en las clases prácticas de manera colectiva e individual	30	CB5 CG1 CG2 CG4 CG5 CG7 CE38 CE40
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Examen final teórico-práctico de la materia	70	CG1 CG5 CG7 CE40

Otros comentarios y evaluación de Julio

El alumno/la deberá alcanzar una nota mínima de 4 (sobre 10) en el examen final para que se le pueda sumar la calificación obtenida en la evaluación continua.

Para superar la asignatura habrá que superar tanto la parte cualitativa como la parte cuantitativa. La ponderación en la nota final y de 1/3 (parte cualitativa) y 2/3 (parte cuantitativa). Los alumnos que no puedan seguir la evaluación continua; harán un único examen con el que podrán alcanzar el 100% de la nota. Convocatoria de Julio, los alumnos que no siguieron o no superaron la evaluación continua podrán hacer un examen teórico-práctico con el que podrán alcanzar el 100% de la nota. El sistema de evaluación de la convocatoria fin de carrera será un examen teórico-práctico con el que el alumno podrá alcanzar el 100% de la nota.

Fuentes de información

BIBLIOGRAFÍA TEMAS 1 Y 2:

Valles Martínez, M. S. (Manual de teoría). Técnicas cualitativas de investigación. Ed. Síntesis, 1997.

Ruiz Oleabuénga. (Manual complementario). Metodologías de la investigación cualitativa. Universidad de Deusto. Bilbao, 1996.

Valles Martínez, M. S. (Especializado). La entrevista cualitativa. CIS. Madrid.

BIBLIOGRAFÍA TEMAS DEL 3 AL 8:

Scheaffer, Richard. Elementos de Muestreo. ED. Thomson. Madrid, 2006.

Pérez López, César. Muestreo Estadístico. Ed. Ibergaceta. Madrid, 2010.

Fernández García, Ramón. Muestreo de Poblaciones Finitas. Curso Básico. Ed. PPV. Barcelona, 1994.

Santesmases Mestre, Miguel : Dyane 4: Diseño y Análisis de Encuestas en Investigación Social y de Mercados. Ed. Pirámide. Madrid, 1997.

V. G. Manzano: Manual para Encuestadores. Ed. Ariel, Barcelona, 1996.

Santos Peñas, J.; Muñoz Alamillos, A; Juez Martel, P.; Guzmán Justicia, L. Diseño y tratamiento estadístico de encuestas para estudios de mercado. Centro de estudios Ramón Areces, S.A. Madrid, 1999

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Teoría de las relaciones laborales/V08G210V01504

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho de la seguridad social II**

Asignatura	Derecho de la seguridad social II			
Código	V08G210V01501			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)A materia Dereito da Seguridade Social II, profundiza nas distintas prestacións da protección social pública. Xa que logo, ao longo do cuatrimestre, se estudarán as distintas prestacións ofertadas polo Sistema, tanto no nivel contributivo, como asistencial. O temario remata co análise dos principais rasgos dos distintos reximes especiais.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer - Saber estar /ser
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	
CE2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	- saber
CE3	Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración.	
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE33	Capacidad para confeccionar nóminas y finiquitos.	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE3
Ser capaz de seleccionar, administrar y transmitir información y documentación laboral Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG5 CG8 CE2 CE14 CE21 CE23 CE26
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas Capacidad de asesorar y administrar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria Capacidad para confeccionar nóminas y liquidaciones	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG5 CG8 CE2 CE23 CE26 CE33

Contenidos

Tema	
LECCIÓN *I. La ASISTENCIA SANITARIA Y La INCAPACIDAD TEMPORAL.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- La ASISTENCIA SANITARIA 1.1.- El Sistema Nacional de Salud. 1.2.- Catálogo de prestaciones: prestación sanitaria y prestaciones farmacéuticas. *Régimen jurídico. 1.3.- Prestación por entidades ajenas y devolución de gastos. 2.- La INCAPACIDAD TEMPORAL 1.1.- Concepto y situaciones protegidas. 1.2.- Hecho causante. 1.3.- Contenido de la acción protectora. 1.4.- Dinámica de la prestación. 1.5.- Gestión.
LECCIÓN *II. MATERNIDAD, PATERNIDAD, RISCO DURANTE Lo EMBARAZO Y RISCO DURANTE La LACTANCIA.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- MATERNIDAD. 1.1.- Concepto y situaciones protegidas. 1.2.- Hecho causante. 1.3.- Contenido de la acción protectora. 1.4.- Dinámica de la prestación. 1.5.- Gestión. 1.6.- Concurrencia con otras prestaciones (incapacidad temporal y desempleo). 2.- La PRESTACIÓN POR PATERNIDAD. 3.- Las PRESTACIONES POR RISCO DURANTE Lo EMBARAZO Y RISCO DURANTE La LACTANCIA. 1.1.- Concepto y situaciones protegidas. 1.2.- Hecho causante. 1.3.- Contenido de la acción protectora. 1.4.- Dinámica de la prestación. 1.5.- Gestión. 4.- PRESTACIONES ECONÓMICAS POR *CUIDADO DE MENORES AFECTADOS POR CÁNCER O ENFERMEDAD GRAVE

LECCIÓN *III. La INCAPACIDAD PERMANENTE EN La *SUA MODALIDAD CONTRIBUTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- *PRANTEXAMENTO GENERAL. 2.- La INCAPACIDAD PERMANENTE. <ul style="list-style-type: none"> 1.1.- Concepto y grados. Situaciones protegidas. 1.2.- Hecho causante. 1.3.- Contenido de la prestación. 1.4.- Dinámica. 1.5.- Gestión. 3.- LESIONES PERMANENTES NO *INVALIDANTES.
LECCIÓN *IV. La JUBILACIÓN CONTRIBUTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- CONSIDERACIONES GENERALES. La REFORMA DE La JUBILACIÓN. El FACTOR DE *SOSTENIBILIDADE DEL SISTEMA DE *SS. 2.- JUBILACIÓN COMÚN. <ul style="list-style-type: none"> 2.1.- Concepto y situaciones protegidas. 2.2.- Hecho causante. 2.3.- Contenido. 2.4.- Dinámica y gestión. 3.- JUBILACIONES CON EDAD REDUCIDA. SUPUESTOS. 4.- *XUBILACIONES ANTICIPADAS. MODALIDADES. 5.- JUBILACIÓN PARCIAL. *RÉXIMEN JURÍDICO.
LECCIÓN *V. La PROTECCIÓN POR MUERTE Y SUPERVIVENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- ASPECTOS GENERALES. 2.- HECHO CAUSANTE. 3.- PRESTACIONES. <ul style="list-style-type: none"> 3.1.- Auxilio por defunción. 3.2.- Pensión de *viudez. 3.3.- Prestación temporal de *viudez 3.4.- Pensión de orfandad. 3.5.- *Prestaciones en favor de familiares. 4.- GESTIÓN.
LECCIÓN *VI. La PROTECCIÓN POR DESEMPLEO.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- CONCEPTO Y CLASES. 2.- NIVELES DE PROTECCIÓN. El NIVEL CONTRIBUTIVO. <ul style="list-style-type: none"> 2.1.- Requisitos. 2.2.- Situación legal de desempleo. 2.3.- Contenido. 2.4.- Dinámica. Compatibilidades. 2.5.- Otras cuestiones 3.- ACCIÓN PROTECTORA DEL NIVEL ASISTENCIAL. <ul style="list-style-type: none"> 3.1.- Modalidades. 3.2.- Dinámica. 3.3.- *Renta activa de inserción 4.- PROGRAMAS DE EMPLEO
LECCIÓN *VII. RÉGIMENES ESPECIALES DE La *SEGURIDAD SOCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMOS. ESPECIALIDADES *FRENTE *AL *RÉX. GENERAL 2.- RÉGIMENES ESPECIALES DE TRABAJADORES DEL MAR, *MINERÍA DEL CARBÓN Y ESTUDIANTES. 3.- RÉGIMENES *ESPECIALES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
LECCIÓN *VIII. PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS Y PRESTACIONES FAMILIARES.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS. <ul style="list-style-type: none"> 1.1.- *Xeralidades. 1.2.- Prestación no contributiva de invalidez. 1.3.- Prestación no contributiva de jubilación. 2.- PRESTACIONES FAMILIARES. <ul style="list-style-type: none"> 2.1.- Determinación y concepto de las prestaciones familiares. 2.2.- Las prestaciones familiares en su modalidad contributiva. 2.3.- Las prestaciones familiares en su modalidad no contributiva.
LECCIÓN *IX. SISTEMA NACIONAL DE DEPENDENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> 1.- La PROTECCIÓN DE Las PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. SUJETOS PROTEGIDOS Y GRADOS DE DEPENDENCIA. 2.- ACCIÓN PROTECTORA. <ul style="list-style-type: none"> 2.1.- CLASES DE PRESTACIONES 2.2.- RECONOCIMIENTO DEL DERECHO. 2.3.- REVISIÓN DEL GRADO O NIVEL DE DEPENDENCIA.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	14	14	28
Sesión magistral	33	0	33
Pruebas de tipo test	2	33	35
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	30	31

Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	20	21
Otras	0	2	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos y supuestos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos y sentencias, etc. con la finalidad de conocerlos, interpretarlos y, en su caso, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar los conocimientos teóricos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos principales de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices fundamentales, contenidos que serán objeto de evaluación en las diferentes pruebas desarrolladas durante lo curso.

Atención personalizada

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 10% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33

Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 4 y 7 preguntas de desarrollo -breve o medio- sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30 % de la nota final.	30	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que el alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25 % de la nota final.	25	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33
Otras	La participación e intervención en clase, la realización de los supuestos prácticos, la preparación, cuando así proceda, de las lecciones teóricas... y, en general, cualquiera actividad desarrollada por el alumnado para superar la materia al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor ponderado sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA PRUEBA DE RESPUESTA LARGA Y EN LA PRUEBA PRÁCTICA FINAL, DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4,0 EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, PUDIENDO CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33

Otros comentarios y evaluación de Julio

CONVOCATORIA COMÚN ENERO-FEBRERO (Sistema de evaluación continua/sistema evaluación final)

FECHA *EXAMEN: 9 enero

a) Evaluación continua. Al comienzo del curso, el alumnado deberá manifestar, su voluntad de someterse al sistema de evaluación continua. Para poder optar al sistema de evaluación continua, el alumnado deberá acreditar asistencia a un 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Aquellos/las alumnos/las que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un *examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA COMÚN JULIO

FECHA EXAMEN: 8 julio

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/la tendría que someterse la un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

FECHA EXAMEN: 16 octubre

En la convocatoria FIN DE CARREIRA el alumno será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico que representará el 100 % de la nota final

Fuentes de información

MANUALES DE REFERENCIA:

BLASCO LAHOZ, JF. y LÓPEZ GANDÍA, J., *Curso de Seguridad Social*, Tirant lo Blanch (última edición).

GORELLI HERNÁNDEZ, J., RODRÍGUEZ RAMOS, MJ. y VÍLCHEZ PORRAS, M., *Sistema de Seguridad Social*, Tecnos (última edición)

MONEREO PÉREZ, JL. , MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R., *Manual de Seguridad Social*, Tecnos (última edición).

LEGISLACIÓN:

Código/legislación de normas de Seguridad Social de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y debidamente actualizadas (Aranzadi, Tecnos, Civitas, Tirant lo BLanch, La Ley, etc).

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho de la seguridad social I/V08G210V01402

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho sindical I**

Asignatura	Derecho sindical I			
Código	V08G210V01502			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descripción general	O curso orientase na explicación, asimilación e manexo dos principais conceptos, doutrina e xurisprudencia sobre o Dereito Sindical			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- Saber estar /ser
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber - saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer - Saber estar /ser
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- Saber estar /ser
CE17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	- saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales	CB4
Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y administración de recursos humanos	CG3
Conocer las políticas sociolaborales	CG4
Conocer el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación	CE1
Conocer los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual	CE17 CE21

Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales	CB2 CB4
Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo	CB5
Capacidad para asesorar en materia de mercado de trabajo a agentes sociales e instituciones públicas	CG1
Ser quien de elaborar, *implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral	CG3 CG4
Ser quien de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	CG8 CE1 CE14 CE26

Contenidos

Tema

1. Fuentes del Derecho Sindical. Autónomas y heterónomas. La O.I.T.	<p>Tema 1.- Fuentes internacionales. Especial referencia a los convenios de la OIT. Fuentes de Derecho Comunitario. El diálogo social en Europa. La Constitución. El art. 28 y el art. 37. Las Leyes Orgánicas. La Ley Orgánica de Libertad Sindical. La regulación del derecho de huelga.</p> <p>Las Leyes comunes.</p> <p>Tema 2.- La OIT. Especial referencia a los Convenios 87, 98 y 135. Comité de libertad sindical. La Comisión de expertos. Procedimiento ante el CLS: el procedimiento de queja. Normas de rango inferior a la Ley.</p> <p>Tema 3.- Fuentes del Derecho Sindical autónomas El convenio colectivo. Su fuerza vinculante. Tipología. Acuerdos interprofesionales. Convenios marco y de sector. Convenios de empresa y infraempresariais. Estatutarios y extraestatutarios. Acuerdos y pactos de empresa. Instrumentos sustitutivos del convenio. Laudos arbitrales. Pactos de fin de huelga. Acuerdos en conciliación y mediación. Sentencias declarativas en procesos de conflicto colectivo. Acuerdos de interés profesional de trabajadores autónomos económicamente dependientes.</p>
2. La libertad sindical.	<p>Ámbito subjetivo. Sujetos incluidos en la LOLS. Sujetos excluidos. Limitaciones al ejercicio del derecho. Las asociaciones empresariales como sujetos excluidos. El asociacionismo de los trabajadores autónomos. Contenido esencial y adicional. El contenido esencial. El art. 2 de la LOLS. El contenido adicional. Tutela de la libertad sindical.</p>
3. Organización del sindicato	<p>Función de los sindicatos en la Constitución española. Constitución del sindicato. Procedimiento. Estatutos. Modificación, suspensión y disolución. Responsabilidad. Sindicatos y uniones sin personalidad. Federaciones, confederaciones y centrales. Las organizaciones empresariales. Estructura y funcionamiento. Financiación.</p>

4. Representatividad sindical y acción sindical	<p>La mayor representatividad, a nivel estatal y de CCAA La suficiente representatividad. La representatividad empresarial. La representatividad de las asociaciones de trabajadores autónomos. Especial referencia a la representación institucional. La acción sindical en la empresa. Constitución de secciones sindicales. Actuación de la secciones sindicales. Garantías de los afiliados La representación sindical en la empresa. Delegados sindicales. Cargos electivos sindicales y participación en las mesas de negociación. La excedencia sindical. Cláusulas de seguridad sindical.</p>
5. Representación y participación de los trabajadores en la empresa	<p>-Concepto. Antecedentes. La participación en la Constitución. Delegados de personal y comités de empresa. Constitución y composición. Comité conjunto y comité intercentros. Delegados de prevención y comités de seguridad y salud.</p> <p>- Garantías y funciones. Funciones. Especial referencia a los derechos de información y consulta Funciones de los delegados de prevención. Garantías. El art. 68 del ET. Derecho de opción en caso de desnudo y prioridad en traslados. Capacidad y sigilo profesional. Limitaciones del derecho de información Impugnación de la negativa empresarial a información y los incumplimientos del deber de sigilo. Locales y tableros de anuncios.</p> <p>- Elecciones a representantes unitarios de los trabajadores. Mandato. Promoción de elecciones. Electores y elegibles. Colegios. Candidaturas. Requisitos. Cómputo de trabajadores. La mesa electoral. Funciones. Votaciones. Tramitación. Elecciones en sectores concretos. La oficina pública. Reclamaciones. El procedimiento arbitral. Laudos. Mandato de los representantes. Revocación y sustituciones. Asambleas. Referencia a la representación unitaria del personal funcionario y estatutario.</p> <p>-Los derechos de información y consulta en el nivel comunitario Comités de empresa europeos y procedimientos alternativos. Implicación de los trabajadores en la sociedad anónima europea y en otras sociedades. Marco general de información y consulta.</p>

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de tipo test	2	24	26
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	20	21
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	33	34
Otras	0	18	18

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos y supuestos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos y sentencias, etc. con la finalidad de conocerlos, interpretarlos y, en su caso, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar los conocimientos teóricos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos principales de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices fundamentales, contenidos que serán objeto de evaluación en las diferentes pruebas desarrolladas durante lo curso.

Atención personalizada	
	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 30% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que el alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25 % de la nota final.	25	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/*examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 5 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30 % de la nota final.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquiera actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Otros comentarios y evaluación de Julio

CONVOCATORIA COMÚN MAYO/JUNIO (sistema de evaluación continua/sistema de evaluación final)

a) Evaluación continua. Al comlenzo del curso, el alumnado deberá manifestar su voluntad de someterse al sistema de evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas.

En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final.

Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la

nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua

desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos

citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/la tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto

que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

En la convocatoria FIN DE CARREIRA el alumno será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico, que representará el 100 por 100 de la nota final.

Las fechas de examen son aprobadas por la Xunta de la Facultad y publicadas en la web de la Facultad

Fuentes de información

LEGISLACIÓN:

MANUALES:

Manual de Derecho Sindical , Atelier (Barcelona); última edición

OJEDA AVILÉS, A., *Derecho Sindical* , Tecnos (Madrid); última edición

SALA FRANCO T. y ALBIOL MONTESINOS, I., *Derecho Sindical* , Tirant lo Blanch (Valencia); última edición

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

La participación de los trabajadores en el Derecho Social Comunitario, Tirant Lo Blanch, 2006.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho sindical II/V08G210V01601

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Teoría de las relaciones laborales/V08G210V01504

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho de la seguridad social I/V08G210V01402

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

Derecho de la seguridad social II/V08G210V01501

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección y gestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial**

Asignatura	Dirección y gestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial			
Código	V08G210V01503			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Sánchez Sellero, Francisco Javier			
Profesorado	Cruz González, María Montserrat Sánchez Sellero, Francisco Javier			
Correo-e	javiss@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio y análisis de la función empresarial de recursos humanos			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber hacer
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer - Saber estar /ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber hacer - Saber estar /ser
CG11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.	- Saber estar /ser
CE4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas.	- saber
CE5	Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber - saber hacer
CE15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización.	- saber - saber hacer
CE16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.	- saber - saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE28	Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.	- saber hacer - Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
El alumnado deberá conocer las diferentes funciones de gestión y dirección de recursos humanos aplicando sus contenidos a los departamentos de una empresa.	CB2 CB4 CB5 CG1 CG5 CG6 CG7 CG8 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34
Los alumnos y alumnas de esta asignatura deberá emplear herramientas, instrumentos de análisis y formatos diversos que les faciliten la obtención de datos sobre los recursos humanos de una empresa, de modo que puedan aplicarlos para tomar decisiones de gestión de personal	CB2 CB4 CG1 CG3 CG5 CG7 CG8 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34
El alumnado deberá conocer las normativas referentes a la gestión de recursos humanos, deberá de estar actualizado en estas reglamentaciones y así como en su aplicación ética y justa	CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG11 CE4 CE5 CE14 CE15
El alumnado realizará con éxito casos prácticos sobre gestión y dirección de recursos humanos, tomando decisiones de forma autónoma o en grupo, y resolviendo situaciones ficticias aplicables al desempeño de su futuro puesto de trabajo	CB2 CB4 CG1 CG2 CG4 CG7 CG8 CG9 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34

Contenidos

Tema

1.- Conceptos básicos vinculados al desarrollo de la función empresarial de recursos humanos	1.1.- Los RRHH en la empresa 1.2.- Evolución de los RRHH 1.3.- Gestión de RRHH: objetivos, departamento y dirección
2.- Dirección estratégica de recursos humanos en la empresa	2.1.- ¿Qué es? 2.2.- ¿Cómo se realiza? 2.3.- Descripción 2.4.- Diseño y rediseño
3.- Gestión de competencias	3.1.- Concepto 3.2.- Proceso de gestión de competencias
4.- Sistemas y fuentes de información para la gestión y dirección de recursos humanos	4.1.- La gestión y dirección de recursos humanos 4.2.- Sistemas de información 4.3.- Fuentes de información
5.- Planificación de necesidades de recursos humanos	5.1.- Introducción 5.2.- El contrato de trabajo 5.3.- Tipos de contrato 5.4.- Modificación del contrato 5.5.- Extinción y suspensión 5.6.- Socialización 5.7.- Estrategias de socialización 5.8.- Proceso de socialización y conclusiones
6.- Procesos empresariales de adquisición de recursos humanos. Estrategias y procesos de gestión empresarial de reclutamiento, selección e ingreso	6.1.- Concepto de reclutamiento 6.2.- El reclutamiento: bases y fuentes 6.3.- El proceso de selección 6.4.- Herramientas e instrumentos de selección
7.- Procesos empresariales de desarrollo de recursos humanos. Estrategias y procesos de gestión empresarial de formación y planes de carrera	7.1.- Necesidades formativas 7.2.- Objetivos y principios 7.3.- Fases del proceso 7.4.- Ventajas e inconvenientes 7.5.- Coaching 7.6.- Mentoring 7.7.- E-learning
8.- Procesos empresariales de estímulo y compensación de recursos humanos. Estructuras retributivas. Estrategias y procesos de gestión empresarial de retribución	8.1.- El proceso motivacional 8.2.- Teorías X e Y 8.3.- Teorías motivacionales de contenido 8.4.- Teorías motivacionales de proceso 8.5.- Concepto de retribución 8.6.- Política salarial: objetivos 8.7.- Opciones retributivas 8.8.- Salario: concepto y cuantías 8.9.- Recibo de salario: contenido y estructura 8.10.- Grupos de Cotización 8.11.- Percepciones salariales y no salariales 8.12.- Deducciones de Seguridad Social

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Resolución de problemas y/o ejercicios	7	15	22
Estudio de casos/análisis de situaciones	8	15	23
Pruebas de respuesta corta	2	67	69

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Explicación oral de conocimientos teóricos y normativas legales, transmitidas al alumnado, aplicando técnicas metodológicas que faciliten su comprensión
Resolución de problemas y/o ejercicios	Dentro del horario de teoría y práctica se plantearán y resolverán problemas y ejercicios relacionados con la evaluación y el rendimiento del personal, la realización de nóminas y problemáticas de coste y beneficios de alternativas decisionales, entre otras.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Elaboración y simulación de situaciones ficticias que simulen la realidad empresarial de la gestión de recursos humanos y las relaciones laborales, aplicando técnicas y utilizando normativas legales para su resolución.

Atención personalizada

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Resolución de problemas y/o ejercicios	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución	20	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34
Resolución de problemas y/o ejercicios	Dentro del horario de prácticas se recogerán las respuestas de los alumnos a diversos problemas de nóminas y evaluación del rendimiento, entre otros.	20	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG11 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34

Pruebas de respuesta corta	Prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimientos, constará de preguntas sobre concepto, tipología y caracterización. Se añadirá un ejercicio práctico de nóminas	60	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34
----------------------------	---	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

El alumnado deberá obtener un mínimo de un 2,5 sobre 6 en el examen final, para añadirle la puntuación obtenida en las prácticas, siendo necesario obtener un 5 en total para superar la asignatura. Salvo renuncia expresa del alumno, se mantendrá la nota de las prácticas (evaluación continua) para convocatorias posteriores a la ordinaria, del mismo o posteriores cursos académicos.

El alumnado que no se acoja al sistema de evaluación continua será evaluado en un examen final. Será una prueba escrita de carácter teórico-práctico, sobre los contenidos impartidos en la materia, y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA DE JULIO:

Los criterios de evaluación son idénticos a los referidos en los párrafos anteriores (convocatoria ordinaria), conservando la nota de prácticas o pudiendo sustituir éstas por un examen específico sobre las mismas.

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA:

El alumando podrá presentarse a una prueba final según el calendario oficial del Centro que se evaluará de 0 a 10 puntos.

Fechas de Exámenes: las fechas de examen serán las aprobadas en la junta de facultad para el curso 2015-2016.

Fuentes de información

DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S. , La Gestión de los Recursos Humanos, 2007, McGraw Hill

GÓMEZ-MEJÍA, L. R., BALKIN, D.B., CARDY, R.L., Dirección y Gestión de Recursos Humanos, 2001, Prentice Hall

DE LA CALLE, M.C., ORTIZ DE URBINA, M., Fundamentos de Recursos Humanos, 2014, Pearson

CHIAVENATO, I., Administración de Recursos Humanos, 2007, McGraw-Hill

BOHLANDER, G., SHERMAN, A., SNELL, S., Administración de Recursos Humanos, 2003, Thomson

Las 5 referencias bibliográficas propuestas son de carácter **Básico**

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho del trabajo I/V08G210V01302
Derecho del trabajo II/V08G210V01403

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dirección estratégica/V08G210V01304

Dirección y gestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial/V08G210V01303

DATOS IDENTIFICATIVOS**Teoría de las relaciones laborales**

Asignatura	Teoría de las relaciones laborales			
Código	V08G210V01504			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público especial Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpaos@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura tiene como objetivo fundamental proporcionar al alumnado los conocimientos necesarios para entender el papel de las relaciones laborales en la configuración de la sociedad.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber
CG2	Aprender autónomamente	- saber
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber - saber hacer
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer - Saber estar /ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Preocupación por la calidad	- Saber estar /ser
CE10	Conocer la sociología general y comprender y valorar las teorías sociales.	- saber
CE12	Conocer los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber hacer
CE17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	- saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer
CE28	Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.	- saber
CE29	Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo.	- saber hacer
CE30	Capacidad para asesorar en materia de mercado de trabajo a agentes sociales e instituciones públicas.	- saber hacer

CE31	Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral en el ámbito local.	- saber hacer
CE34	Capacidad para apoyar en el diseño y gestión de políticas retributivas y motivación.	- saber hacer
CE35	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización.	- saber - saber hacer
CE39	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.	- saber
CE41	Ser capaz de contextualizar históricamente las relaciones laborales contemporáneas.	- saber hacer
CE42	Ser capaz de contextualizar históricamente el papel de los actores sociales e institucionales que operan en las relaciones laborales.	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer el marco teórico explicativo de las relaciones laborales.	CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CE10 CE12 CE14 CE21 CE28 CE39 CE41 CE42
Conocer los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual.	CB4 CG1 CG5 CG6 CE10 CE12 CE14 CE39 CE41 CE42
Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.	CB2 CG5 CG7 CG8 CG9 CE17 CE21 CE28 CE29 CE30 CE31 CE35 CE39 CE41 CE42
Ser capaz de contextualizar históricamente las relaciones laborales contemporáneas y el papel de los actores sociales e institucionales que operan en dichas relaciones.	CG1 CG3 CE10 CE12 CE34 CE35 CE39 CE41 CE42
Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis y pensamiento crítico.	CG1 CG3

Capacidad de aprendizaje y planificación y organización del trabajo.

CB2
CB4
CG1

Compromiso ético en el trabajo.

CG2
CG3
CG4
CG7
CG8
CG9
CG10
CE35

Contenidos

Tema

BLOQUE I: SOCIOLOGÍA	
I.1. Fundamentos, orígenes y evolución de la teoría de las relaciones laborales.	<ul style="list-style-type: none">- Teorías clásicas en el estudio de las relaciones laborales- Institucionalismo y Pluralismo.- Funcionalismo y teoría de los sistemas de las relaciones laborales.
I.2. Principales temáticas y debates de la teoría de las relaciones laborales.	<ul style="list-style-type: none">- Neomarxismo.- Corporativismo y neocorporativismo.- Interaccionismo y teorías de la acción.-- Sistema de relaciones laborales.
I.3. Estructuras y procesos de agentes y organizaciones de representación en España y el marco europeo.	<ul style="list-style-type: none">- Proceso de europeización de las relaciones laborales.- Modelos y sistemas comparados de relaciones laborales.- El estado como actor en las relaciones laborales.- Las organizaciones empresariales y sindicales en España y en Europa: estructura, objetivos, estrategias.
BLOQUE II: DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	La importancia de la negociación colectiva en las relaciones laborales. Su centralidad en un modelo democrático de relaciones laborales. Los modelos de intervención legal y los modelos voluntarios. Las relaciones laborales desde la perspectiva de la negociación colectiva.
Tema. 1. La configuración de las condiciones de trabajo en la negociación colectiva.	
Tema 2. La regulación de las retribuciones.	Cláusulas de revisión salarial. Salario base y clasificación profesional. Complementos salariales y objetivos de productividad y fidelización. Cláusulas de absorción y compensación. Cláusulas de retribución extrasalarial. Condiciones de trabajo en la negociación colectiva: configuración, estrategia y gestión (materia retributiva)
Tema 3. La regulación de la jornada.	Cláusulas de jornada irregular. Bolsas de horas extraordinarias. Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral en la negociación colectiva. Disponibilidad horaria. Tiempos de presencia.
Tema 4. Cláusulas de empleo y contratación.	Preferencias en el empleo. Medidas relativas a modalidades contractuales. Cláusulas sobre encadenamiento de contratos temporales y compromisos de conversión de contratos temporales en indefinidos. Descentralización productiva. Empresas de trabajo temporal.
Tema 5. La gestión colectiva del convenio.	Sometimiento a la mediación y el arbitraje. Denuncia. Comisión paritaria. Renuncia a la huelga. Cláusulas de duración y prórroga.
Tema 6. Planes de igualdad en las empresas.	Diagnóstico. Medidas de promoción de la igualdad. Retribución y clasificación profesional. Maternidad. Permisos parentales. Acosos. Acción positiva.
Tema 7. Negociación de fases de consultas.	Contenidos: Causas. Reducción de efectos. Medidas alternativas. Planes de viabilidad. Outplacement. Papel de la autoridad laboral.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	20	35
Sesión magistral	36	58	94
Pruebas de tipo test	2	17	19
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos de la materia, bases teóricas y/o directrices de trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el alumnado.

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	Se llevará a cabo un seguimiento personalizado/tutorizado, individualmente o en grupo reducido, de los trabajos que se realicen. Se resolverán todas las dudas necesarias para la comprensión completa de la materia
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se llevará a cabo un seguimiento personalizado/tutorizado, individualmente o en grupo reducido, de los trabajos que se realicen. Se resolverán todas las dudas necesarias para la comprensión completa de la materia

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se valorará la resolución de los supuestos prácticos planteados.	10	CB2 CG5 CG7 CG8 CG9 CE10 CE17 CE28 CE29 CE30 CE31 CE35 CE39 CE41 CE42
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test sobre una parte de los contenidos teórico/prácticos de la materia. En ningún caso la superación de estas pruebas liberará de materia para la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada una de estas pruebas serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia. Para evaluar las pruebas de tipo test los alumnos deben tener que acreditar cuando menos el 80% de la asistencia a las clases prácticas	30	CB2 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CE10 CE12 CE14 CE21 CE29 CE34 CE39 CE41 CE42

Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teórico/prácticos de la materia serán evaluados en un examen final en el que el alumno deberá demostrar los conocimientos adquiridos.	60	CB2 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CE10 CE12 CE14 CE17 CE21 CE28 CE29 CE30 CE31 CE34 CE35 CE39 CE41 CE42
---	--	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

Para aprobar la materia es necesario superar las pruebas de evaluación de los 2 bloques (Sociología y Derecho del Trabajo).

Para que se pueda tener en cuenta a evaluación *continua, hace falta que se obtenga, cuando menos, un 4 (cuatro) en un examen final.

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

Aquellos/las alumnos/las que en el se acojan al sistema de evaluación continua serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita sobre todos los contenidos de materia y representará el 100% de la nota final y será evaluado de 0 a 10 puntos.

CONVOCATORIA COMÚN MES DE JULIO:

Si el alumno no superara la materia en la convocatoria común del mes de diciembre/enero, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/la tendría que someterse la un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

En la convocatoria fin de carrera lo/a alumno/la será evaluado en un único examen escrito, a celebrar según el calendario oficial del Centro, que representará el 100% de la nota final y será evaluada de 0 a 10 puntos.

FECHAS DE PRUEBAS FINALES:

Convocatoria de Fin de Carreira: 17 Octubre, 2015.

Convocatoria del 1º Período: 18 Enero, 2016.

Convocatoria de Julio: 7 Julio, 2016.

Fuentes de información

KÓHLER, H.D. y MARTÍN ARTILES, A. (Bibliografía básica), Manual de Sociología del Trabajo y de las Relaciones Laborales, 2005, Delta, Madrid

MONEREO PÉREZ, J.L. et al (Bibliografía básica), Manual de Teoría de las Relaciones Laborales, 2011, Tecnos, Madrid

BLANCH RIBAS, J.M. (Coord) (Bibliografía complementaria), Teoría de las relaciones laborales. Desafíos., 2003, UOC, Barcelona

MIGUÉLEZ, F. y PRIETO, C. (Bibliografía complementaria), Las relaciones laborales en España., 1991, Siglo XXI, Madrid

MORENO FERNÁNDEZ, J.R. et al (Bibliografía complementaria), Materiales para la historia de las relaciones laborales., 2003, Tecnos, Madrid

Garmendia, J. A, Sociología industrial y de la empresa, 1991, Aguilar, Madrid

Fernández Rodríguez, C.J, El paradigma de la flexiseguridad en las políticas de empleo españolas, 2014, CIS, Madrid

Palomeque López, M.C, Derecho del trabajo, última edición , Universitaria Ramón Areces, Madrid

Ruiz Castillo, M.M y Escribano Gutiérrez, J., La negociación y el convenio colectivo en el panorama actual de las fuentes del Derecho del Trabajo, 2013, Bomarzo, Albacete

DEREITO DO TRABALLO E SEGURIDADE SOCIAL

Bibliografía Básica:

- PALOMEQUE LÓPEZ M. C. - ÁLVAREZ DE LA ROSA M., Derecho del trabajo, editorial universitaria R. Areces, Madrid, ult. ed.

- RUIZ CASTILLO M. M. - ESCRIBANO GUTIÉRREZ J., La negociación y el convenio colectivo en el panorama actual de las fuentes del Derecho del Trabajo, Bomarzo, Albacete, 2013.

Bibliografía Complementaria:

- AA.VV., Memoria sobre la situación socioeconómica y laboral en España, CES, Madrid, 2010.

- AA.VV., Situación de la negociación colectiva en Galicia, CGRL-Xunta de Galicia, Santiago de Compostela, ult. ed.
<http://cgrl.xunta.es/>

- Comisión consultiva nacional de Convenios colectivos http://www.mtin.es/es/sec_trabajo/ccncc/index.htm

- LOUSADA AROCHENA, F., CABEZA PEREIRO, J, FERNÁNDEZ DOCAMPO, B y FERNÁNDEZ PROL, F., El principio de igualdad en la negociación colectiva, CCNCC-MTIN, 2008.

- MÁRTINEZ YÁÑEZ N. M., El régimen jurídico de la disponibilidad horaria, Aranzadi, Pamplona, 2011.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho sindical II/V08G210V01601

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Sociología del trabajo/V08G210V01305

Derecho sindical I/V08G210V01502

DATOS IDENTIFICATIVOS**Gestión de los métodos de trabajo**

Asignatura	Gestión de los métodos de trabajo			
Código	V08G210V01505			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Caballero Fernández, Gloria			
Profesorado	Caballero Fernández, Gloria			
Correo-e	gloriacf@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El objetivo de esta materia es aportar al alumno una introducción a un conjunto de conceptos y temas relacionados con organización y los métodos de trabajo en la empresa, con énfasis en la dirección, gestión y producción.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer - Saber estar /ser
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber hacer - Saber estar /ser
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber hacer - Saber estar /ser
CE4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber - saber hacer
CE16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	- saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer
CE32	Capacidad para diseñar planes de incentivos a la producción.	- saber hacer
CE35	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización.	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Ser capaz de organizar el trabajo y planificarlo	CB1 CB2 CG6 CG9 CE4 CE16
Ser capaz de analizar y sintetizar la información en el estudio de métodos de trabajo	CB1 CB2 CG5 CG6 CE4 CE14 CE17 CE32 CE35
Ser capaz de trabajar individualmente y en equipo, tomando las decisiones más adecuadas	CB1 CB2 CG3 CG5 CG6 CG9 CE4 CE21
Poseer los conocimientos adecuados sobre la planificación y control del sistema productivo de la empresa	CB1 CB2 CG6 CE4

Contenidos

Tema	
Tema 1. Fundamentos de la organización del trabajo y de la producción	Sistemas de producción. Productividad y estudio del trabajo. Calidad y productividad
Tema 2. Planificación y control del sistema productivo	Introducción a la planificación y control de la producción. Gestión de inventarios. Programación y control de la producción. Programación y control de proyectos.
Tema 3. El diseño de los puestos de trabajo	El proceso de división del trabajo. Diseño de puestos de trabajo. Nuevas formas de organizar el trabajo
Tema 4. Métodos de trabajo y estudio de tiempos. La organización temporal del trabajo.	Definición de estudio del trabajo. Procedimiento básico para el estudio del trabajo. Técnicas del ET. La organización temporal del trabajo
Tema 5. Nuevas tendencias en la gestión empresarial y en la implicación del personal	Principales dimensiones en la nueva forma de organizar y gestionar el trabajo.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	40	76
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	57	72
Pruebas de tipo test	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	La sesión magistral se descomponen en de los tareas: 1. Exposición del profesor de los contenidos teóricos (34 horas) 2. El trabajo autónomo del alumno para la preparación de las clases teóricas (42 horas)
Resolución de problemas y/o ejercicios	La resolución de problemas y/o ejercicios se descomponen en dos: 1. El *planteamiento y resolución de supuestos prácticos relacionados con los contenidos teóricos (clases prácticas: 15 horas) 2. El estudio y resolución de los ejercicios y casos prácticos por el alumno de manera autónoma (57 horas)

Atención personalizada

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	*Resolveránse las dudas de los contenidos teóricos expuestos en la lección magistral, además de los ejercicios prácticos
Sesión magistral	*Resolveránse las dudas de los contenidos teóricos expuestos en la lección magistral, además de los ejercicios prácticos

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Resolución de problemas y/o ejercicios	Asistencia y participación/entrega en la resolución de problemas, casos prácticos y/o ejercicios en las clases prácticas	10	CG3 CG5 CG6 CG9 CE14 CE16 CE32
Sesión magistral	Asistencia y participación a la exposición de los contenidos teóricos de la materia	10	CB1 CB2 CE4 CE17 CE21 CE35
Pruebas de tipo test	Examen tipo test al final del curso	80	CB1 CB2 CE4 CE17

Otros comentarios y evaluación de Julio

1. La puntuación obtenida por la asistencia y participación, tanto a la lección magistral como a las clases prácticas, será válida solo en las convocatorias del año académico siguiente lo que se alcanzó a misma (sea convocatoria común o bien de fin de carrera).

2. El tipo de examen para los alumnos que se encuentren en la convocatoria de fin de carrera será similar los demás alumnos (apartado "recomendaciones")

Este apartado se completa con él el apartado de Recomendaciones.

Fuentes de información

Díaz, E. et al. , Bibliografía complementaria:Ejercicios y casos prácticos de organización y métodos de trabajo , Madrid : Civitas, 1ª ed. , 2002

Kanawaty, G. , bibliografía básica:Introducción al estudio del trabajo , Ginebra : Oficina Internacional del Trabajo,4ª ed. , 1996

Aguirre, J.M. et al., Bibliografía básica:Organización y métodos de trabajo , Madrid : Pirámide, 2002

Fernández R. (coordinador) et al. , Bibliografía básica:Organización y métodos de trabajo : dirección de la producción y recursos humanos , Madrid : Civitas, 1998

Fernández R. (coordinador) et al. , Bibliografía complementaria: Colección de apuntes de organización y métodos de trabajo , Valencia : Tirant lo Blanch, 1995

Piñeiro, P. et al., Bibliografía complementaria: Introducción a la economía de la empresa: una visión teórico-práctica, Madrid : Delta, D.L, 2010

Bueno, E. , Curso básico de economía de la empresa : un enfoque de organización , Madrid : Pirámide, D.L. , 1993

Recomendaciones

Otros comentarios

1. La puntuación obtenida por la asistencia, participación y entrega de ejercicios, exige además el correcto comportamiento del alumno en el aula. En el examen final para estos alumnos que alcanzaron la puntuación de la asistencia y/o participación en las clases tanto de lección magistral como en las clases prácticas, se exigirá una puntuación mínima de 3.5 sobre 10 puntos para poder aprobar la materia
 2. Los alumnos que no asistan a las clases magistrales y/o las clases prácticas -y por lo tanto no alcancen la puntuación correspondiente en estas-, harán un examen más amplio -preguntas añadidas al examen general- que aquellos que asistieron. Por lo tanto, con este examen ampliado podrán alcanzar la puntuación de un 10.
 3. La prueba de valoración de tipo test, podrá llevar añadido algún ejercicio práctico en el caso que el profesor de la materia lo considere necesario.
-

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho sindical II**

Asignatura	Derecho sindical II			
Código	V08G210V01601			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descripción general	(*)O curso oríentase na explicación, asimilación e manexo dos principais conceptos, doutrina e xurisprudencia sobre o Dereito Sindical e o Dereito Colectivo do Traballo			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - Saber estar /ser
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber - saber hacer
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber - saber hacer
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber - Saber estar /ser
CE17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer
CE26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales	CB2
Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas	CB5
Conocer la psicología del trabajo y las técnicas de negociación	CG1
Conocer las políticas sociolaborales	CG4
Conocer el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación	CG7
Conocer los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual	CG8 CE14
Conocer las organizaciones públicas encargadas de diseñar y implementar las políticas públicas sociolaborales	CE17 CE21
Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo	CB4
Ser quien de elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral	CB5 CG1
Ser quien de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo	CG3
Ser quien de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo	CG7
Ser quien de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	CG8
Ser quien de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica	CE1 CE21 CE26
Capacidad de análisis y síntesis	CB2
Aprender autónomamente	CB5
Trabajar individualmente y en equipo	CG1
Capacidad de administrar la información	CG3
Capacidad de organización y planificación	CG4
Resolver problemas de forma efectiva	CG7
Saber tomar decisiones	CE1
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	CE14 CE26

Contenidos

Tema	
NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y CONVENIOS COLECTIVOS. OTROS INSTRUMENTOS *NEGOCIAIS	<p>Tema 1.- La negociación colectiva: sujetos negociadores y ámbitos personal, funcional, territorial y temporal</p> <p>La legitimación para negociar.</p> <p>Las unidades de negociación.</p> <p>La Comisión consultiva nacional de convenios colectivos.</p> <p>La concurrencia de convenios.</p> <p>Acuerdos interprofesionales y acuerdos sobre materias concretas.</p> <p>Duración y sucesión de convenios</p> <p>Tema 2.- La negociación de los convenios</p> <p>A constitución de la comisión negociadora.</p> <p>Solicitud de negociación.</p> <p>Deber de negociar de buena fe.</p> <p>Validez. Forma, registro y publicación de los convenios.</p> <p>Adhesión y extensión.</p>
EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LOS CONVENIOS	<p>Tema 3.- Concepto de ilegalidad y lesividad.</p> <p>Las funciones de la autoridad laboral. El proceso de oficio.</p> <p>El proceso de impugnación directa de convenios colectivos.</p> <p>La demanda de inaplicación del convenio.</p> <p>La virtualidad de las cláusulas de vinculación a la totalidad. Doctrina del equilibrio interno del convenio.</p> <p>Tema 4.- El contenido de los convenios y su administración</p> <p>Normativo y "deber de paz".</p> <p>Contenido mínimo.</p> <p>Referencia específica a las comisiones paritarias.</p> <p>El convenio colectivo como instrumento de gestión empresarial.</p> <p>Tema 5.- La negociación colectiva extraestatutaria.</p> <p>Admisibilidad y eficacia.</p> <p>Los acuerdos de empresa.</p> <p>Los acuerdos en fase de consultas.</p> <p>Modificación sustancial y movilidad geográfica. Inaplicación del convenio.</p> <p>Regulación de empleo temporal y definitiva.</p>

LA NEGOCIACIÓN DE LOS CONVENIOS
COLECTIVOS EN EL SECTOR PERSONAL Y EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 6.- Los acuerdos interprofesionales vigentes
Acuerdo para el empleo y la negociación colectiva.
El *V Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos (ASAC). Acuerdos
autonómicos. Remisión.
Negociación intersectorial sobre formación continua.
Tema 7.- La negociación colectiva en la Administración Pública.
Especialidades de la negociación colectiva del personal laboral al servicio
de la
Administración Pública.
La negociación colectiva del personal laboral y estatutario: fundamento
constitucional.
Los sujetos negociadores.
La estructura: las mesas de negociación.
Contenidos.
Tramitación. Pactos y acuerdos.

CONFLICTOS COLECTIVOS Y HUELGA

Tema 8.- Conflictos laborales
Concepto. Jurídicos y de intereses. Individuales y colectivos.
Procedimientos de solución. Negociación directa.
Conciliaciones, mediaciones y arbitrajes. Públicos y personales.
El procedimiento de conflicto colectivo.
La solución procesal. Conflictos individuales y colectivos.
Tema 9.- Los acuerdos interprofesionales de solución extrajudicial de
conflictos.
Especial referencia al Acuerdo Gallego.
El mecanismo de conciliación-mediación.
Laudos arbitrales.
Fijación de servicios de mantenimiento
Especial referencia al ASAC.
Tema 10.- El derecho de huelga (I).
Concepto.
La huelga en la OIT
La huelga en la Constitución. Sus fuentes reguladoras.
Legitimación y declaración.
Sus efectos en el contrato de trabajo y en las relaciones de Seguridad
Social.
Comité de huelga.
Publicidad y piquetes.
Cese de la huelga. Sistemas de solución. Remisión.
Poder gubernamentales de emergencia. "Intervenciones" y arbitraje
obligatorio.
Tema 11.- El derecho de huelga (*II). *Servicios esenciales, mínimos y de
mantenimiento.
Concepto de *servicio esencial.
Los *servicios mínimos como respuesta.
Fijación de *servicios mínimos.
La autoridad *gubernativa.
Los decretos de *servicios mínimos. Impugnabilidad.
Concreción técnica del empresario.
*Servicios de mantenimiento.
Tema 12.- El derecho de huelga (*III) Huelgas ilegales, abusivas y
especiales.
Huelgas ilegales. Políticas, de solidaridad y novatorias.
Huelgas ilícitas o abusivas. Con ocupación de dependencias, rotatorias y
en sectores
estratégicos. Acción colectiva irregular. Referencia a las huelgas de breve
duración e
intermitentes.
Tema 13.- El cierre patronal.
La doctrina del Tribunal Constitucional. El cierre como poder de policía.
Supuestos legales.
Autoridad laboral. Funciones.
Otras medidas de conflicto del empresario

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	34	0	34
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	15	30

Pruebas de tipo test	2	10	12
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	20	21
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	34	35
Otras	0	18	18

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos principales de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices fundamentales, contenidos que serán objeto de evaluación en las diferentes pruebas desarrolladas durante lo curso.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos y supuestos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos y sentencias, etc. con la finalidad de conocerlos, interpretarlos y, en su caso, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar los conocimientos teóricos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje.
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 30% de la nota final. En ningún caso a superación de los cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que el alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25 % de la nota final.	25	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 5 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30 % de la nota final.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Otras	Otras La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma fatic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquiera actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN La EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN La QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Otros comentarios y evaluación de Julio

CONVOCATORIA COMÚN MAYO/JUNIO (sistema de evaluación continua/sistema de evaluación final)

a) Evaluación continua. Al comlenzo del curso, el alumnado deberá manifestar su voluntad de someterse al sistema de evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas.

En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final.

Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la

nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua

desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos

citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto

que opte por la evaluación final teórica y práctica.

En la convocatoria FIN DE CARREIRA el alumno será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final.

Las fechas de examen las aprueba la Junta de Facultad y se publican en la web

Fuentes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

GARCÍA NINET, J. I., (dir.), Manual de Derecho Sindical , Atelier (Barcelona). última edición

OJEDA AVILÉS, A., Compendio de Derecho Sindical , Tecnos (Madrid). última edición

PALOMEQUE LÓPEZ, C., Derecho Sindical español , Tecnos (Madrid). última edición

SALA FRANCO T. y ALBIOL MONTESINOS, I., Derecho Sindical , Tirant lo Blanch (Valencia).

última edición

VIDA SORIA, J., MONEREO PÉREZ, J.L., MOLINA NAVARRETE, C. y MORENO VIDA, M^a. N., Manual de Derecho Sindical, Comares, (Granada). última edición.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:

BAYLOS GRAU, A, Sindicalismo y Derecho sindical, Bomarzo (última edición).

CABEZA PEREIRO, J, Las elecciones sindicales, Bomarzo (última edición)

FERNÁNDEZ DOCAMPO, B., La participación de los trabajadores en el Derecho Social Comunitario, Tirant lo Blanch, 2006.

FERNÁNDEZ PROL, F., La huelga en los servicios esenciales de la comunidad, Bomarzo, 2005.

RODRÍGUEZ SAÑUDO, F. y CARRIZOSA PRIETO, E. (Coord.), El ejercicio de los Derechos colectivos de los trabajadores en la empresa, Tecnos (Madrid), 2011.

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho de la seguridad social I/V08G210V01402

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

Derecho de la seguridad social II/V08G210V01501

Derecho sindical I/V08G210V01502

DATOS IDENTIFICATIVOS**Economía laboral**

Asignatura	Economía laboral			
Código	V08G210V01602			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Bouso Cedrón, José Daniel Pedro			
Profesorado	Bouso Cedrón, José Daniel Pedro			
Correo-e	bouso@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura de Economía Laboral comienza con tema microeconomicos y sigue con macroeconomicos. El mercado de trabajo como mercado atípico, con sus particularidades de salarios. Las medidas relacionadas con el empleo y las formas de remuneración de los recursos del trabajo Demanda y oferta de trabajo,estructra salarial, empleo, gasto público e impuestos en el mercado laboral, productividad y empleo.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	- saber
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer - Saber estar /ser
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer - Saber estar /ser
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer - Saber estar /ser
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber hacer
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- Saber estar /ser
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer - Saber estar /ser
CE37	Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE40	Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Que los alumnos hayan alcanzado el conocimiento, capacidad de análisis y de ofrecer soluciones al mercado laboral así como conocer los efectos sobre dicho mercado que puedan incidir en las decisiones de carácter macro y micro económico

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG3
CG4
CG5
CG7
CE37
CE40

Contenidos

Tema	
1. Mundo del trabajo	Activos y demografía
2. Oferta de trabajo-Ocio	Oferta individual
3. Tasa de actividad	Las bases de la actividad
4. Demanda de trabajo	Crecimiento y demanda
5. Salarios	Variaciones y tipos
6. Los sistemas de remuneración	Formas
7. Movilidad y emigración	Efectos externos
8. Empleo y gasto público	Las transferencias y subvenciones
9. Distribución personal de las rentas	Efectos
10. Empleo y desempleo	Teorías

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	15	30
Sesión magistral	36	36	72
Otras	3.5	44.5	48

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o caso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

Atención personalizada

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas que el alumno mantiene con el profesor de la materia para asesoramiento/desarrollo de actividades de la materia y del proceso de aprendizaje.

Evaluación

Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
-------------	-------------------------------------

Otras Evaluación continua a través de la plataforma virtual FAITIC: durante lo curso y a través de la plataforma FAITIC el profesor propondrá a los alumnos a realización de distintos trabajos, ejercicios y prácticas que corregirá y calificará posteriormente. La superación de la evaluación continua exonerará a los alumnos de la realización del examen final, excepto que deseen mejorar su calificación.	100	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG7 CE37 CE40
--	-----	---

Otros comentarios y evaluación de Julio

En la convocatoria del mes de JULIO, se mantendrán las calificaciones obtenidas en la evaluación continua.

EVALUACIÓN FINAL: los alumnos que no siguieron o no superaron la evaluación continua tienen derecho a examen teórico-práctico en el que se habían evaluado las competencias globales de la materia y con el que pueden alcanzar el 100% de la calificación.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA: examen teórico-práctico en el que se evaluarán las competencias globales de la materia y con el que pueden alcanzar el 100% de la calificación.

Las fechas de examen son aprobadas por la Junta de Facultad y publicadas en la Web de la Facultad

Fuentes de información

Manuales de referencia:

McConnell, Brue y Macpherson, "Economía Laboral ", Ed. McGrawHill (última edición).

Lluis Fina Sanglas, El reto del empleo, Ed. McGrawHill (última edición).

AA.VV., Economía laboral : Salarios, empleo y política laboral, Ministerio Trabajo (última edición)

Esta bibliografía se completará con la que se facilite a los alumnos después de la impartición de cada tema.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Economía laboral/V08G210V01602

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del empleo**

Asignatura	Derecho del empleo			
Código	V08G210V01701			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Maañón Laxe, D. F. Xabier			
Profesorado	Maañón Laxe, D. F. Xabier			
Correo-e	xmlaxe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio de las políticas territoriales de empleo, el Sistema Nacional de Empleo y las políticas activas de empleo. Especial referencia al tejido normativo e institucional del empleo en Galicia			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- Saber estar /ser
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- Saber estar /ser
CG11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.	- Saber estar /ser
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber
CE9	Conocer las políticas sociolaborales.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE29	Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE30	Capacidad para asesorar en materia de mercado de trabajo a agentes sociales e instituciones públicas.	
CE31	Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral en el ámbito local.	- saber hacer - Saber estar /ser
CE35	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización.	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Capacidad para comprender e interpretar las fuentes del empleo.	CB2
Capacidad para asesorar a las partes sociales, a empresarios y a trabajadores verbo de las oportunidades de empleo y de contratación.	CG1 CG3
Capacidad para asesorar en materia de incorporación al empleo y formación para el empleo.	CG5
Capacidad para conocer a aplicar estrategias de promoción del empleo.	CG6 CG7 CG8 CG11 CE21 CE26 CE29 CE30 CE31 CE35
Ser quien de manejar las normas relativas al empleo y a la formación para el empleo.	CB3
Ser quien de asesorar y orientar la demandantes de empleo y empresas en la busca de empleos y de trabajadores.	CB4 CG1
Ser quien de conocer las competencias en la materia de las distintas Administraciones territoriales.	CG3 CG5 CE1 CE9 CE14 CE21 CE26 CE29
Conocer el aparato institucional y las fuentes que afectan al empleo y a sus políticas.	CB4
Conocer el marco normativo y los órganos que desarrollan las actuaciones de formación para el empleo.	CB5 CG3 CG5 CE1 CE9 CE14

Contenidos

Tema	
Tema *I: Los ámbitos territoriales de las políticas de empleo.*Estrategia Europea para él *empleo.Los derechos fundamentales y el empleo.	1. Los programas de OIT: conocimientos teóricos y prácticos y *empleabilidad, empleo juvenil y promoción del empleo. 2. La Unión Europea: la estrategia Europa 2020 y el crecimiento integrador. Las orientaciones de empleo.*Flexiseguridad. 3.La Constitución Española y los derechos fundamentales y el empleo. Las competencias estatales: la Ley 56/2003: definición y objetivos de la política de empleo. 4. Competencias autonómicas: las políticas activas de empleo. 5 La dimensión local de la política de empleo.
Tema *II:El mercado de trabajo en España. El Sistema Nacional de Empleo (*SNE).	1. Concepto y fines.El mercado de trabajo en España: el demandante de empleo. 2. Órganos: la) La Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales. *b) El Consejo General del *SNE. 3. Instrumentos: la) La estrategia europea de empleo. *b) El plan anual de política de empleo. *c) El sistema de información. d) El plan nacional de reformas. 4. Funciones y principios del *SNE. 5. El *Servicio Público de Empleo Estatal.la) Naturaleza y *regime jurídico. *b) Competencias y organización. 6.El Sistema de Garantía Juvenil.7. Los Servicios Públicos de Empleo de las CC.*AA: competencias. 8. Los servicios a la ciudadanía.
Tema *III:La *selección y colocación de trabajadores. La *intermediación laboral.	1. El Convenio 181 OIT. 2. Órganos y principios de la *intermediación laboral. 3. Referencia a la reubicación -*outplacement-. Deberes de las empresas en los casos de despido colectivo. 4. Las agencias de colocación: autorización y funcionamiento. 5.Las empresas de *selección de personal.6.- Actuación de las empresas de trabajo temporal en este campo.

Tema *IV: Fomento de la contratación :medidas comunitarias estatales y autonómicas.Modalidades de contratación.Las políticas activas de *empleo: definición. Fomento del empleo.	1.Concepto y principios de las políticas activas de empleo. 2. Identificación de políticas activas de empleo. 3. la) Incentivos a la contratación por cuenta ajena y al mantenimiento del empleo: normativa estatal. *b) Incentivos fiscales, de Seguridad Social y subvenciones: técnicas empleadas. 4. Incentivos al autoempleo. 5.La Ley Orgánica 3/2007 (*L.Lo.*1.) y el empleo. Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de la corresponsabilidad familiar: medidas estatales y autonómicas.
Tema *V:Las distintas formas de inserción en el mercado de trabajo. Empleo y *empleabilidad de colectivos desfavorecidos.	1.Identificación de colectivos desfavorecidos. 2. Las víctimas de violencia de género: el marco de la LO 1/2004. 3. Trabajadores con discapacidades: la) Los centros especiales de empleo. *b) Contrato de fomento de empleo. *c) Reservas, preferencias y otras medidas de fomento para la integración laboral. 4. Trabajadores en situación de exclusión social. la) Las empresas de inserción. *b) Relaciones laborales en estas empresas. 5. Fomento del empleo de trabajadores de edad madura.
Tema *VI: El empleo y las formas de protección frente al desempleo. Coordinación entre políticas activas y pasivas de empleo y activación de la prestación y del subsidio de desempleo.	1. Los deberes de beneficiarios de prestaciones y subsidios. la) La inscripción como demandantes de empleo. *b) El compromiso de actividad. *c) El deber de aceptar oferta de colocación *acaídas. d) Otras: trabajos de colaboración social, programas de empleo... 2. Programas de empleo para desempleados. la) *Capitalización de la prestación. *b) Compatibilidad del trabajo con la prestación o con el subsidio. *c) Relevos de trabajadores en formación. d) Incentivo de la movilidad. y) Especialidades para trabajadores nuevos. 3. La renta activa de inserción.
Tema *VII: La formación profesional para el empleo.	1. Concepto y objetivos. 2. Los certificados de profesionalidad y el repertorio nacional. 3. El Catálogo Nacional de calificaciones. 4. La cuenta de formación del trabajador. 5 Acciones formativas, impartición de la formación y centros y entidades de formación: el RD 395/2007. 6. Tipos de formación: la formación de oferta y la formación de demanda. Permisos individuales de formación. El cheque formación.
Tema *VIII:La capacidad para contratar La formación en alternancia con el empleo.	1. Referencia a los contratos formativos. 2. La formación profesional dual: concepto y regulación. 3. Programas públicos de empleo-formación: las escuelas-taller, las casas de oficios y las unidades de promoción y desarrollo. 4. Las bolsas y las prácticas profesionales: *casuística, diferencia con el contrato de trabajo, derechos de las personas becarias.
Tema *IX: Organización y participación en la formación profesional para el empleo.	1. La Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.2. Funciones del Consejo General del *SNE. 3. Negociación colectiva y formación para el empleo: las comisiones paritarias de formación. 4. El *IV Acuerdo Nacional de Formación. 5. El *II Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva (2012-2014): objetivos del capítulo *II.
Tema *X: Tejido normativo e institucional del empleo en Galicia.	1. La estructura orgánica y las competencias en materia de empleo: el Servicio Público de Empleo de Galicia. 2. Ayudas y subvenciones de fomento del empleo. 3. La Fundación Gallega de la Formación para el Trabajo. 4. El Consejo Gallego de Formación Profesional y el Instituto Gallego de las Calificaciones. 5. Los planes de formación sectoriales y *intersectoriais.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de respuesta corta	2	28	30
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	30	31
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	16	17
Otras	0	21	21

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	En las clases practicas se prestará atención especial a la resolución de casos reales con la "Metodología del Caso" y revisión de las resoluciones de cada uno de los alumnos

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de respuesta corta	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CB5 CG5 CE1 CE9 CE14 CE21 CE26 CE29 CE30 CE31 CE35
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 3 y 5 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	CB5 CG5 CE1 CE9 CE14 CE21 CE26 CE29 CE30 CE31 CE35
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante lo cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG11

Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la elaboración de un trabajo y su exposición pública, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma fatic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 3.50. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG11
-------	---	----	--

Otros comentarios y evaluación de Julio

CONVOCATORIA COMÚN DICIEMBRE/ENERO (sistema de evaluación continua/sistema de evaluación final)

a) Evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 75 % de las clases teóricas y prácticas.

En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final.

Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la

nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de diciembre, la nota obtenida en la evaluación continua

desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos

citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto

que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA

En la convocatoria FIN DE CARRERA lo/a alumno/a será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico que representará el 100 % de la nota final

Las fechas de examen las aprueba la Junta de Facultad y se publican en la Web de la Facultad

Fuentes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

1. CALVO GALLEGU, J.y MORALES ORTEGA, J.M. (coords.) y RODRÍGUEZ-PIÑERO ROYO, M. (dir.), Lecciones de Derecho del Empleo, Tecnos (Madrid), última edición.
2. MERCADER UGUINA, J.R. (dir.), Esquemas de Derecho del Empleo, Tirant lo Blanch (Valencia), última edición.
3. MONEREO PÉREZ, J.L. (dir.), El Derecho del Empleo. El Estatuto Jurídico del Empleo, Comares (Granada), última edición.

4. MONEREO PEREZ, J.L. Y OTROS, Manual de política y derecho del empleo, Tecnos (Madrid), última edición.

5. SARAGOSSÀ y SARAGOSSÀ, J.V., LÓPEZ GANDÍA, J., LÓPEZ i MORA, F., Derecho del Empleo, Tirant lo Blanch (Valencia), última edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

1. CABEZA PEREIRO, J. y BALLESTER PASTOR, M^a. A., La estrategia Europea para el Empleo 2020 y sus repercusiones en el ámbito jurídico laboral español, M.T.I. (Madrid), 2011.

2. CABEZA PEREIRO, J. y FERNÁNDEZ PROL, F. (Coord.), Políticas de Empleo, Aranzadi (Pamplona), 2013.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho financiero y tributario**

Asignatura	Derecho financiero y tributario			
Código	V08G210V01702			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	4	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Pita Grandal, Ana María			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Barreiro Carril, María Cruz Pita Grandal, Ana María			
Correo-e	apita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>La asignatura de Derecho financiero y tributario se inserta en el cuarto curso del Grado en Relaciones Laborales. Es una materia que tiene por objeto el estudio de la ordenación jurídica de los ingresos y gastos públicos, de las relaciones jurídicas que surgen entre la Administración y los particulares, así como de los principales impuestos del sistema tributario español.</p> <p>Así, la materia comprende una primera parte destinada a un estudio introductorio del Derecho financiero, que incluye el estudio de las cuestiones esenciales del Derecho presupuestario, una segunda parte dedicada a la Teoría general del tributo, seguida de una tercera dedicada a la aplicación del tributo. La última parte tiene por objeto describir el marco general del sistema tributario español.</p>			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer - Saber estar /ser
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber hacer - Saber estar /ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	- saber hacer - Saber estar /ser
CG10	Preocupación por la calidad	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CG11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.	- Saber estar /ser
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber
CE2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	- saber
CE11	Conocer el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.	- saber
CE19	Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica.	- saber hacer

CE20	Capacidad para conocer las principales instituciones en el ámbito del Derecho privado y público	- saber hacer
CE21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	
CE22	Capacidad de identificar los sujetos del Derecho Administrativo y describir sus regímenes jurídicos.	
CE23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.	- saber - saber hacer - Saber estar /ser
CE25	Capacidad para comprender las nociones básicas del sistema tributario.	- saber hacer
CE27	Capacidad para representar y defender en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.	- saber - saber hacer
CE40	Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
El objetivo principal será proporcionar a los alumnos las herramientas necesarias para aplicar, en óptimas condiciones, la normativa fiscal vigente a los supuestos concretos que la realidad plantea en la vida diaria.	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG10 CG11 CE1 CE2 CE11 CE19 CE20 CE21 CE22 CE23 CE25 CE27 CE40

Contenidos

Tema	
Primera Parte: Introducción al estudio del Derecho Financiero y Tributario	1. Concepto y contenido 2. Fontes del Derecho Financiero y Tributario 3. Poder Financiero 5. Ingresos y Gastos Públicos 6. Derecho Presupuestario
Segunda Parte: Derecho Tributario. Parte general	1. El tributo y la obligación tributaria 2. Concepto y clases de tributo 3. Sujetos Pasivos 4. Cuantificación 5. Extinción 6. Los procedimientos de aplicación de los tributos. 6.1. Principios generales. 6.2. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. 6.3 El procedimiento de Gestión. 6.4 El procedimiento de Inspección.
Tercera Parte: Impuestos directos. Aspectos generales.	1. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. 2. Impuesto sobre Sociedades. 3. Impuesto sobre la Renta de los no Residentes. 4. Tributos autonómicos y locales
Cuarta Parte: Impuestos indirectos. Aspectos generales.	1 Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. 2. Impuesto sobre el Valor Añadido. 3. Impuestos Especiales 4. Tributos autonómicos y locales

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	23.5	46.5	70
Sesión magistral	53	97	150
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2
Pruebas de respuesta corta	2	0	2
Otras	1	0	1

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Seminarios	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten ahondar o complementar los contenidos de la materia. Y en las que el alumno, o grupo de alumnos, hace una exposición oral y/o presentación escrita de un tema propuesto.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio

Atención personalizada	
	Descripción
Sesión magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumno respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se hayan propuesto para adquirir las competencias perseguidas
Seminarios	Se atenderán y resolverán dudas del alumno respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se hayan propuesto para adquirir las competencias perseguidas

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	En las clases presenciales también se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas para los alumnos que se sometan a evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumno, tanto en las clases magistrales como en dichos "Seminarios".	10	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2

Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumno tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de a materia).	70	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG10 CG11 CE1 CE2 CE11 CE19 CE20 CE21 CE22 CE23 CE25 CE27 CE40
Pruebas de respuesta corta	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	CB2 CG1

Otros comentarios y evaluación de julio

Otros comentarios y segunda convocatoria El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumno un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección. Primera oportunidad de examen: 1.- Los alumnos que se someten a evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se han indicado más arriba: prueba final (70%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y otras (10%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. 2.- Los alumnos que NO se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua. Segunda oportunidad de examen: 1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia). 2.- Los alumnos que se hayan sometido al sistema de evaluación continua conservarán la nota que hayan obtenido en el curso. 3.- Para los alumnos que no se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua. 4.- A los alumnos que se hayan sometido al sistema de evaluación continua y no hayan superado la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda se les conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que el alumno manifieste su acuerdo. CONVOCATORIA FIN DE CARRERA El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso la evaluación continua del año anterior. FECHAS DE EXÁMENES CURSO 2014/2015 - Convocatoria de fin de carrera: Día 13 de octubre a las 9 horas. - Convocatoria del primer período: Día 16 de diciembre a las 10 horas. - Convocatoria de julio: Día 3 de julio a las 10 horas.

Fuentes de información

Ferreiro Lapatza, J.J., Instituciones de Derecho Financiero, Primera y Segunda Parte , Marcial Pons, 2010

Ferreiro Lapatza, J.J. y otros, Curso de Derecho Tributario, Marcial Pons, 2014

Bibliografía complementaria:

Pérez Royo, Fernando, Derecho financiero y tributario. Parte General, Civitas, 2014.

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, Tecnos, Madrid, 2014.

Pita Grandal, A.M^a. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario, Segunda edición, Tórculo Edicións, Santiago de Compostela, 2001.

Bayona de Perogordo, Juan José y Soler Roch, María Teresa, Materiales de Derecho Financiero, Librería Compás, Alicante, 2007 o posterior.

Calvo Ortega, Manuel, Curso de Derecho Financiero. I Derecho tributario (Parte General), 8^a edición, Civitas, Madrid, 2004 o posterior.

Pita Grandal, A.M.: La prueba en el procedimiento de gestión tributaria, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998.

Fernández López, R.I.: La comprobación de hechos por la Inspección de los tributos, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998.

Ruiz Hidalgo, C.: La responsabilidad tributaria en el alzamiento de bienes, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009.

Muleiro Parada, L.: La determinación objetiva : IRPF e IVA, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009.

Siota Álvarez, M.: Analogía e interpretación de Derecho tributario, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2010.

Martín Queralt, Tejerizo López, Cayón Galiardo (directores): Manual de Derecho Tributario, Thompson Aranzadi, Cizur Menor, 2014.

Media Cepero, J.R.: Curso práctico de Derecho tributario. Supuestos prácticos de Derecho Tributario, Dilex, Madrid, 2006.

Para la realización de los seminarios se proporcionará bibliografía específica.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho procesal laboral**

Asignatura	Derecho procesal laboral			
Código	V08G210V01703			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	4	1c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público Derecho público especial			
Coordinador/a	Mourín González, María Teresa Espino Hernández, Luis Diego			
Profesorado	Espino Hernández, Luis Diego Mourín González, María Teresa			
Correo-e	teresamourin@yahoo.es diegos_espino@hotmail.com			
Web				
Descripción general	La materia se divide en cinco partes en las que se analiza: el poder judicial, su organización y garantías, así como el proceso y sus principios rectores. La segunda parte tiene por objeto el proceso laboral ordinario, mientras que la tercera se dedica a las distintas modalidades procesales existentes en el ámbito laboral. Finalmente, en las dos últimas partes se estudia la ejecución y los medios de impugnación.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	- saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	
CG5	Capacidad de gestionar la información	

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocimiento por el estudiantado del organigrama jurisdiccional español, de la organización y funciones del personal jurisdiccional y del personal al servicio de la Administración de Justicia, así como de las instituciones básicas del proceso laboral.	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5

Identificación de la modalidad procesal adaptada a cada reclamación, así como de los trámites que deben CB2
llevarse a cabo para obtener la ejecución de sentencias de la jurisdicción social, de las posibilidades de CB3
recurso frente a un órgano judicial superior y conocimiento de la tramitación de dichos recursos. CB4
CG1
CG2
CG3

Contenidos

Tema

BLOQUE I.- INTRODUCCIÓN AL DERECHO PROCESAL LABORAL

- Fuentes del Derecho Procesal Laboral.
- El proceso laboral: naturaleza y clases de procesos.
- Jurisdicción y competencia: funciones y competencias de los órganos jurisdiccionales del orden social.
- Las partes procesales: capacidad, legitimación, postulación y pluralidad de partes.
- El proceso ordinario: estructura y principios informadores.

BLOQUE II.- EL PROCESO LABORAL

- El proceso ordinario: tramitación.
- Actos y hechos procesales.
- Evitación del proceso: conciliación y reclamación previa.
- Los procesos especiales: modalidades.
- Los medios de impugnación en el proceso laboral.
- Los procesos de ejecución.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	51	75	126
Estudios/actividades previos	0	33.5	33.5
Estudio de casos/análisis de situaciones	21	40	61
Pruebas de tipo test	2	0	2
Estudio de casos/análisis de situaciones	2	0	2
Observación sistemática	0.5	0	0.5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudios/actividades previos	Búsqueda y lectura de forma autónoma por parte del alumnado de la documentación recomendada por el profesor que les facilite el seguimiento posterior de las sesiones magistrales.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	En el horario de tutorías fijado por el profesor/a y publicado oportunamente por el centro, los alumnos/as, individualmente o en grupos muy reducidos, podrán consultar con el profesor/a las dudas y cuestiones que se les susciten en relación con los contenidos teóricos de la materia o con los ejercicios y casos prácticos propuestos.
Estudio de casos/análisis de situaciones	En el horario de tutorías fijado por el profesor/a y publicado oportunamente por el centro, los alumnos/as, individualmente o en grupos muy reducidos, podrán consultar con el profesor/a las dudas y cuestiones que se les susciten en relación con los contenidos teóricos de la materia o con los ejercicios y casos prácticos propuestos.

Evaluación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Sesión magistral	En la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes, se realizará un examen teórico escrito, que comprende toda la materia	50	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5
Pruebas de tipo test	A lo largo del cuatrimestre se realizarán en las fechas indicada en la planificación docente 2 pruebas tipo test (1 de la parte de Introducción al Derecho Procesal Laboral y 1 de la parte de proceso laboral ordinario). Estas pruebas no liberan materia de cara al examen final	20	CB2 CB3 CG1 CG2
Estudio de casos/análisis de situaciones	En la fecha en que se indique en la planificación docente de la materia se realizará una prueba de carácter práctico consistente en el estudio de un caso. Esta prueba versará sobre las partes de Modalidades procesales, procesos de ejecución y medios de impugnación	20	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5
Observación sistemática	A lo largo del cuatrimestre se valorará la asistencia y participación en las clases prácticas de la materia.	10	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG4

Otros comentarios y evaluación de Julio

En la materia Derecho Procesal Laboral se seguirán dos sistemas de evaluación, tanto en la primera convocatoria como en la segunda: evaluación continua o examen final.

1º.- EVALUACIÓN CONTINUA.

El sistema de evaluación continua consistirá en:

a) 2 pruebas teóricas tipo test, que se realizarán en las fechas indicadas en la planificación docente que se proporcionará a los alumnos al inicio de curso; la nota media obtenida en estas pruebas representará el 20 % de la calificación final.

b) 1 prueba práctica escrita, que se realizará en la fecha indicada en la planificación docente y que representará el 20 % de la calificación final.

c) Se valorará la asistencia y participación en las clases prácticas, lo que representará un 10% de la calificación final.

d) 1 prueba teórica escrita, sobre toda la materia, que se realizará en la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes y que representará el 50% de la calificación final. En cualquier caso, para que se entienda superada la materia, es necesario obtener en esta prueba oral al menos un 4,5 sobre 10.

Notas importantes:

a) Para ser evaluado conforme al sistema de evaluación continua, el/la alumno/a deberá realizar la prueba teórica escrita, la prueba práctica escrita y, al menos una prueba teórica tipo test (siendo necesariamente la referida a la parte de Introducción al Derecho Procesal Laboral).

b) Los/as alumnos/as que sigan el sistema de evaluación continua y que no superen la materia en la primera

convocatoria, de cara a la segunda convocatoria podrán optar por:

- Que se les mantenga la calificación obtenida en las pruebas tipo test, en la prueba práctica y en la asistencia a clases prácticas obtenidas durante el curso, en cuyo caso el examen consistiría en una prueba teórica escrita sobre toda la materia, que representará el 50% de la calificación final, y en la que deberán obtener al menos un 4,5 sobre 10 para entender superada la materia.

- Hacer un examen final en los términos que se indican a continuación.

2º.- EXAMEN FINAL.

Los/as alumnos/as que decidan no seguir el sistema de evaluación continua o que no realicen las actividades necesarias para ser evaluados conforme a este sistema, serán evaluados/as, tanto en la primera como en la segunda convocatoria, mediante un examen final, que se realizará en la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes y que representará el 100% de la calificación final. Dicho examen constará de:

a) Una prueba práctica escrita consistente en el estudio de un caso. Esta prueba práctica representará el 20% de la calificación final.

b) Una prueba teórica escrita sobre toda la materia, que representará el 80% de la calificación final.

Nota importante: para poder superar la materia a través del examen final, el/la alumno/a tendrá que superar las dos partes del examen. Es decir, en la prueba práctica, tendrá que obtener al menos un 1 sobre 2; y, en la prueba teórica, un 4 sobre 8.

3º.- CONVOCATORIA DE FIN DE CARRERA

En la convocatoria de fin de carrera, el/la alumno/a será evaluado mediante un único examen escrito, de carácter teórico práctico (en los términos expuestos en el apartado anterior) y que representará el 100% de la nota final.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Facultad para el curso 2015-16

Fuentes de información

LEY 36/2011 DE 10 DE OCTUBRE, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN SOCIAL. BOE 11-10-2011.

LEGISLACION LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL, Edit. NETBIBLO, S.L., última edición

MONTERO AROCA, J., Introducción al proceso laboral, Marcial Pons, última edición.

ALONSO OLEA, M. MIÑAMBRES PUIG, C., ALONSO GARCIA, R.M., Derecho Procesal del Trabajo, Civitas, última edición.

ALBIOL MONTESINOS, I., ALFONSO MELLADO, C.L., BLASCO PELLICER, A., GOERLICH PESET, J.M., Derecho Procesal Laboral, 4 Edición, Tirant Lo Blanch, última edición.

ESCUDERO MORATALLA, J.F., Proceso Laboral Práctico, Bosch, última edición.

RUBIO DE MEDIAN, M.D., El Proceso Laboral Ordinario, Bosch, última edición.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Empleo público				
Asignatura	Empleo público			
Código	V08G210V01704			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público Derecho público especial			
Coordinador/a	Otero Oitaven, Montserrat María Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Otero Oitaven, Montserrat María Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosa2434@gmail.com montseotero@gmail.com			
Web				
Descripción general	Esta materia se fundamenta en las peculiaridades de la prestación de trabajo en el ámbito de la Administración Pública, distinguiendo el régimen de la prestación de servicios públicos según la clase empleado público de que se trate (funcionariado o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas).			

Competencias		
Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber - saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber - saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber - saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber - saber hacer
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber - saber hacer
CE3	Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración.	- saber - saber hacer
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber - saber hacer
CE15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización.	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias

Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración	CB2 CG3 CG5 CE1 CE3 CE14 CE15
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas	CB4 CG1 CG3 CG5 CG6 CE3 CE14
Capacidad de asesorar y administrar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria	CB2 CB5 CG3 CG5 CG6 CG8 CE1
Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo	CB2 CB4 CG3 CG6 CG7 CG8 CE14

Contenidos

Tema

Bloque 1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso a la función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección y procedimiento selectivo. La carrera administrativa de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades. Pérdida de la condición de funcionario.

Lección I. Fuentes y clases de empleo público

- 1.- Las fuentes del Derecho del Empleo Público
- 2.- El Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito subjetivo, objetivo, contenido, remisiones y desarrollo normativo
- 3.- Personal con legislación específica propia
- 4.- Normas específicas aplicables a las distintas Administraciones públicas: estatales, autonómicas y locales
- 5.- Concepto y clases de empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, personal eventual. El personal directivo profesional.

Lección II. La carrera profesional.

- 1.- La carrera profesional: concepto y clases
- 2.- La carrera vertical: la provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación en la LMRFP y en el EBEP; el grado personal; el cese en el puesto de trabajo en la LMRFP y en el EBEP; otras formas de provisión de puestos de trabajo
- 3.- La movilidad de los funcionarios
- 3.1.- Clases de movilidad
- 3.2.- Movilidad interna voluntaria
- 3.3.- Movilidad por razón de violencia de género
- 3.4.- Movilidad interna forzosa
- 3.5.- Movilidad interadministrativa
- 4.- La promoción interna: clases, vertical, horizontal y la llamada promoción oblicua
- 5.- La carrera horizontal: situación hasta el EBEP, evaluación del desempeño y carrera horizontal en el EBEP.

Lección III. Los derechos individuales.

- 1.- Los derechos retributivos
- 1.1.- Aspectos generales: principios de suficiencia, equidad, las retribuciones en el EBEP, conceptos retributivos prohibidos
- 1.2.- Las retribuciones básicas: concepto, sueldo y trienios
- 1.3.- Las pagas extraordinarias
- 1.4.- Las retribuciones complementarias: en la LMRFP y en el EBEP
- 1.5.- Limitaciones presupuestarias a los incrementos retributivos
- 2.- Las indemnizaciones por razón del servicio:
- 2.1.- Comisiones de servicio con derecho a indemnización
- 2.2.- Desplazamientos dentro del término municipal
- 2.3.- Traslados de residencia
- 2.4.- Asistencias a órganos colegiados
- 2.5.- Participación en órganos de selección
- 2.6.- Colaboración en actividades de formación
- 3.- La jornada de trabajo: régimen general y de las ausencias, supuestos de jornada reducida
- 4.- Los permisos: permisos por motivo de la conciliación de la vida familiar y laboral y permisos para otros motivos
- 5.- Vacaciones de los funcionarios
- 6.- La formación continua de los funcionarios.

Lección IV. Las situaciones administrativas.

- 1.- Las situaciones administrativas: concepto
- 2.- Servicio activo
- 3.- Servicios especiales: supuestos y régimen
- 4.- Servicio en otras Administraciones Públicas: funcionarios transferidos y supuestos de movilidad
- 5.- Excedencias
- 5.1.- Concepto
- 5.2.- Por agrupación familiar
- 5.3.- Por cuidado de familiares
- 5.4.- Por razón de violencia de género
- 5.5.- Por interés particular
- 6.- Suspensión de funciones: firme y provisional
- 7.- Otras situaciones
- 7.1.- Situaciones derivadas de procesos de reasignación de efectivos
- 7.2.- Otras excedencias y situación de segunda actividad
- 8.- Reingreso al servicio activo
- 9.- Pérdida de la relación de servicio: especial referencia a la Jubilación
- 10.- Rehabilitación de la condición de funcionario

Bloque 2. La contratación laboral en la Administración Pública. La laboralización de la función pública. Los contratos laborales de las Administraciones Públicas. Relaciones colectivas entre funcionarios y laborales.

Lección V. Ámbito de aplicación del EBEP al personal laboral.
 1.- Fuentes aplicables a la relación laboral de empleo público.
 2.- Criterios para determinar las funciones correspondientes al personal laboral.
 3.- La selección del personal laboral de las Administraciones Públicas.
 Lección VI. Contratación
 1.- Clases de personal laboral.
 2.- Modalidades de contratación.
 3.- El personal laboral directivo.
 Lección VII. Derechos y deberes del personal laboral.
 1.- Promoción profesional.
 2.- Régimen retributivo.
 3.- Jornada, permisos y vacaciones.
 4.- Deberes de los empleados públicos laborales.
 Lección VIII. La extinción del contrato de trabajo
 1.- Despido disciplinario.
 2.- Despido fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
 3.- Otras causas de extinción.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de tipo test	2	24	26
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	50	51
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	22	22

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Planteamiento y resolución de casos y supuestos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos y sentencias, etc. con la finalidad de conocerlos, interpretarlos y, en su caso, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar los conocimientos teóricos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos principales de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices fundamentales, contenidos que serán objeto de evaluación en las diferentes pruebas desarrolladas durante el curso.

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.

Evaluación

Descripción	Calificación Competencias Evaluadas
-------------	-------------------------------------

Pruebas de tipo test	En este apartado se valorarán dos pruebas tipo test, de 1,5 puntos cada una. Por tanto, el máximo que puede obtener el alumno en este apartado es de 3 puntos.	30	CB2 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE3 CE14 CE15
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	En este apartado se valorará la realización del examen final, consistente en una parte teórica que vale 3 puntos y una práctica que vale 2,5.	55	CB4 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE3 CE14 CE15
Resolución de problemas y/o ejercicios	En este apartado se valorará la participación del alumno en los debates sobre los casos prácticos previamente planteados por el profesor.	15	CB5 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE3 CE14 CE15

Otros comentarios y evaluación de Julio

En todo caso, para poder optar por la evaluación continua hay que alcanzar SIEMPRE una media de 4 puntos sobre 10 en el examen final teórico y práctico.

CONVOCATORIA ORDINARIA DICIEMBRE (Sistema de evaluación continua/sistema evaluación final)

a) Evaluación continua. Al comienzo del curso, el alumnado deberá manifestar, su voluntad de someterse al sistema de evaluación continua. Para poder optar al sistema de evaluación continua, el alumnado deberá acreditar asistencia a un 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Aquellos/as alumnos/as que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA ORDINARIA JULIO

Si el/la alumno/a no superase la materia en la convocatoria ordinaria del mes de diciembre/enero, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante el curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. En cambio, si no superase la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, el/la alumno/a tendría que someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

En la convocatoria FIN DE CARRERA el alumno será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y

que representará el 100% de la nota final.

Fechas de exámenes:

Convocatoria fin de carrera: 15 de octubre a las 15:00.

Convocatoria ordinaria: 20 diciembre a las 16:00.

Convocatoria julio: 12 de julio a las 15:30.

Fuentes de información

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, Manual de empleo público, Última edición, Comares, Granada

PALOMAR OLMEDA, A., Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos, Última edición, Dykinson, Madrid

ROCA FERNANDEZ-CASTANYS Y OTROS, Manual básico de Derecho del empleo público, Última edición, Tecnos, Madrid

SANCHEZ MORÓN, P., Derecho de la Función Pública, Última edición, Tecnos, Madrid

BILIOGRAFIA BASICA

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, Manual de empleo público, Comares, Granada (última edición)

PALOMAR OLMEDA, A., Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos, Dykinson, Madrid (última edición)

ROCA FERNANDEZ-CASTANYS Y OTROS, Manual básico de Derecho del empleo público, Tecnos, Madrid (última edición)

SANCHEZ MORÓN, P., Derecho de la Función Pública, Tecnos, Madrid (última edición)

LEGISLACIÓN

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Prevención de riesgos laborales**

Asignatura	Prevención de riesgos laborales			
Código	V08G210V01801			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	2c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Núñez Ramos, José Ramón Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosa2434@gmail.com			
Web				
Descripción general	La materia Prevención de riesgos laborales tiene por finalidad el conocimiento del marco jurídico de la prevención de riesgos laborales, los conceptos básicos de salud laboral, la política pública de prevención de riesgos, así como la prevención de riesgos laborales en la empresa			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	- saber - saber hacer
CG1	Capacidad de análisis y síntesis	- saber - saber hacer
CG2	Aprender autónomamente	- saber - saber hacer
CG3	Trabajar individualmente y en equipo.	- saber - saber hacer
CG4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones	- saber - saber hacer
CG5	Capacidad de gestionar la información	- saber - saber hacer
CG6	Capacidad de organización y planificación	- saber - saber hacer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber hacer
CG8	Saber tomar decisiones	- saber - saber hacer
CE1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	- saber - saber hacer
CE2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	- saber - saber hacer
CE4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas.	- saber - saber hacer
CE9	Conocer las políticas sociolaborales.	- saber - saber hacer
CE14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.	- saber - saber hacer
CE16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.	- saber - saber hacer

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias
Conocer y aplicar la normativa de prevención de riesgos laborales, identificando las instituciones jurídicas que componen el sistema preventivo.	CG1 CG5 CE1 CE2 CE4 CE9 CE14 CE16 CE21
Capacidad para analizar la trascendencia de la participación de los trabajadores en la prevención de riesgos en la empresa.	CB5 CG1 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CE14 CE16 CE21
Capacidad de planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.	CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CE16 CE21
Capacidad para identificar e interrelacionar los distintos factores que intervienen en el ámbito de la salud laboral.	CG1 CG3
Capacidad de síntesis y análisis	CB5 CG1 CG2 CG5 CG6 CG7 CE14
Capacidad de gestión de la información.	CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CE14 CE16
Resolver problemas de forma eficaz.	CB2 CG1 CG4 CG7 CG8 CE14 CE16
Preocupación por la calidad.	CB2 CG6 CG7 CG8 CE14

Contenidos

Tema

LECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN: EL TRABAJO COMO FACTOR CREADOR DE RIESGOS Y LA FORMACIÓN HISTÓRICA DEL DERECHO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<p>I. -EL TRABAJO COMO FACTOR CREADOR DE RIESGOS.</p> <p>I. El riesgo laboral.</p> <p>II. La respuesta de la sociedad: la salud laboral y el Derecho de la prevención de riesgos laborales.</p> <p>II. -FORMACIÓN HISTÓRICA DEL DERECHO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>I. Antecedentes: el trabajo en el siglo XIX.</p> <p>II. El Derecho industrial.</p> <p>III. La teoría del riesgo profesional y su aseguramiento.</p>
LECCIÓN 2. NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<p>I. -CONTEXTO NORMATIVO INTERNACIONAL Y COMUNITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>I. Los instrumentos normativos de la Organización Internacional del Trabajo. Especial referencia al Convenio OIT nº 155.</p> <p>II. Las Directivas comunitarias. Especial referencia a la Directiva 89/391/CEE y directivas específicas. La política comunitaria vigente.</p> <p>II. -NORMATIVA INTERNA.</p> <p>I. Normativa preconstitucional. Las Ordenanzas sectoriales. La Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo.</p> <p>II. La Constitución y el art. 19 ET</p> <p>III. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Génesis.</p> <p>Desarrollo reglamentario. El Reglamento de los servicios de prevención. La normativa anterior vigente.</p> <p>IV. La prevención de riesgos laborales en la negociación colectiva.</p> <p>IV. -ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PREVENTIVA.</p> <p>I. Alcance universal de la normativa preventiva.</p> <p>II. Supuestos incluidos y supuestos especiales de inclusión.</p> <p>III. Supuestos excluidos.</p> <p>IV. Situaciones especiales.</p>
LECCIÓN 3. LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. EL PAPEL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	<p>I. La política de prevención de riesgos laborales: objetivos, medios y principios inspiradores.</p> <p>II. Órganos comunitarios. Los comités consultivos. La Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el trabajo.</p> <p>III. Órganos estatales. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Otras instituciones.</p> <p>IV. -Organismos de las CC.AA.</p>
LECCIÓN 4. LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	<p>LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.</p> <p>I. El deber empresarial de garantizar la vigilancia periódica de la salud.</p> <p>II. Los instrumentos de vigilancia de la salud.</p> <p>III. Los derechos de la persona como límite a la vigilancia de la salud del trabajador. El acceso a la información médica.</p> <p>SUPUESTOS ESPECIALES DE PROTECCIÓN</p> <p>I. La protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.</p> <p>II. La protección de los menores.</p> <p>III. La seguridad y la salud en el trabajo en supuestos de contratación temporal, duración determinada y empresas de trabajo temporal.</p> <p>LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD</p> <p>I. La protección del embarazo. Adaptación del puesto de trabajo. Cambio de puesto de trabajo. Suspensión por riesgo durante el embarazo. Referencia a la acción protectora de la Seguridad Social.</p> <p>II. La protección del parto. La suspensión por parto. Referencia a la acción protectora de la Seguridad Social.</p> <p>III. La protección de la lactancia.</p>
LECCIÓN 5. LOS DEBERES EMPRESARIALES DE PROTECCIÓN.	<p>LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.</p> <p>I. El derecho de los trabajadores a la protección eficaz de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>II. El deber empresarial de protección de los trabajadores. -Extensión y contenido. -Naturaleza jurídica del deber de seguridad.</p> <p>III. El deber de seguridad empresarial y la estructura jerárquica de la empresa.</p> <p>IV. Los principios de la acción preventiva.</p>

LECCIÓN 6. LOS SISTEMAS DE PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.

SISTEMAS DE PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.

- I. La asunción directa por el empresario del deber de prevención.
- II. La designación empresarial de los trabajadores encargados de la prevención.
- III. Los servicios de prevención.

Actuación preventiva de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Presencia de los recursos preventivos en el centro de trabajo.

LA COORDINACIÓN PREVENTIVA EN SUPUESTOS DE PLURALIDADE EMPRESARIAL EN UN MISMO CENTRO DE TRABAJO.

- I. La cooperación y coordinación recíproca de actividades empresariales preventivas.
 - II. Las obligaciones del empresario titular del centro de trabajo.
 - III. Contratas y subcontratas de obras y servicios: el deber de vigilancia del empresario principal. Las obligaciones informativas.
- La participación de los trabajadores autónomos.
Los fabricantes, importadores y suministradores.

LECCIÓN 7. DEBERES Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

LOS DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- I. El deber general de velar por la seguridad y salud en el trabajo.
- II. Deberes instrumentales. El deber de autoprotección. El deber de obediencia. El deber de colaboración. Otros deberes.
- III. Consecuencias del incumplimiento: el poder sancionador del empresario.

REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- I. El deber de información y consulta empresarial a los trabajadores.
- II. El derecho de participación.
- III. La representación de los trabajadores. Representación unitaria y sindical. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

LECCIÓN 8. LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL Y EL RÉGIMEN JURÍDICO SANCIONADOR.

EL RÉGIMEN JURÍDICO SANCIONADOR.

- I. El régimen de responsabilidades empresariales por incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- II. Las infracciones administrativas preventivas: leves, graves y muy graves.
- III. La sanción económica: alcance y criterios de graduación. Sanciones especiales y sanciones accesorias. Procedimiento sancionador.

OTRAS RESPONSABILIDADES.

- I. Responsabilidad penal.
 - II. Responsabilidad civil o patrimonial. Responsabilidad contractual. Responsabilidad extracontractual. Responsabilidad civil derivada del delito.
 - III. El recargo de prestaciones.
 - IV. Concurrencia y articulación de responsabilidades.
- SUPUESTOS ESPECIALES DE RESPONSABILIDAD.
- I. Contratas y subcontratas de obras y servicios.
 - II. Las empresas de trabajo temporal.
 - III. La situación especial de la administración pública.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de tipo test	1	20	21
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	33	34
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	42	44

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

Descripción

Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y prepararse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.

Atención personalizada

	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en las que se estructura la materia y deo proceso de aprendizaje. Las dudas también se resolverán en las tutorías.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en las que se estructura la materia y deo proceso de aprendizaje. Las dudas también se resolverán en las tutorías.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final (es decir, un 30% entre los dos). En ningún caso la superación de estos cuestionarios liberará de materia de cara a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	CG1 CG2 CG5 CG6 CG7 CE1 CE2 CE4 CE9 CE16
Resolución de problemas y/o ejercicios	En este apartado se evaluará la resolución y debate en clase de casos prácticos previamente planteados por el profesor. La calificación máxima que se puede obtener en esta parte supondrá un 15% de la nota final.	15	CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CE14 CE16 CE21
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escrita, que incluirá entre 5 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final. Los contenidos prácticos serán evaluados en una prueba práctica que supondrá el 25% de la nota final. Entre las dos suman un 55% de la nota final.	55	CG2 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE2 CE4 CE9 CE16

Otros comentarios y evaluación de Julio

SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA

EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4 SOBRE 10. DE NO SER ASÍ, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA EL CURSO ACADÉMICO SIGUIENTE, EN EL QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

Aquellos/as alumnos/as que no se acojan al sistema de evaluación continua serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA:

En la convocatoria fin de carrera el/la alumno/a será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final.

FIN DE CARRERA: 15/10/2015 (15:00)

CONVOCATORIA ORDINARIA: 06/05/2016 (16:00)

CONVOCATORIA JULIO: 13/07/2016 (15:30)

Fuentes de información

LÓPEZ GANDÍA, JUAN y BLASCO LAHOZ, Curso de prevención de riesgos laborales, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición)

SALAS FRANCO, Derecho de la Prevención de Riesgos Laborales, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición) ,

GARCÍA NINET, I. (coord.), Manual de prevención de riesgos laborales, Atelier (Barcelona), última edición. ,
